

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA PT. MSA TBK.
BEKASI**

**BAGUS MAULANA FAJRIN
8335164688**



Laporan Praktek Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE, M.Si.Ak
NIP. 1966123121993032003


Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji,

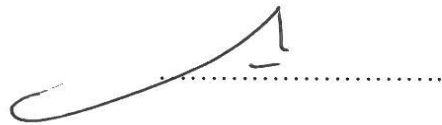
Dr. M. Yasser Arafat, SE.Akt, MM
NIP. 197104132001121001



21 Mei 2018

Penguji Ahli,

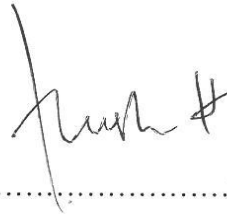
Indra Pahala, SE, M.Si
NIP. 197902082008121001



7 Mei 2018

Pembimbing

Nuramalia Hasanah, M.Ak
NIP. 197706172008122002



24 Mei 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan serta menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilaksanakan di PT MSA, Tbk.

Laporan PKL ini dibuat dalam rangka memenuhi sebagian mata kuliah Praktik Kerja lapangan (PKL) dengan bobot 2 sks serta persyaratan lulus di Program Studi Sarjana Strata 1 Akuntansi Fakultas Ekonomi UNJ. Laporan ini disusun dengan hasil dari PKL di PT. MSA, Tbk, yang dilaksanakan mulai pada tanggal 25 September 2017 sampai dengan tanggal 18 November 2017.

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga praktikan dapat menyelesaikan laporan PKL ini. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan doa, serta dukungan moril maupun materil;
2. Ibu Ade Novita., selaku pembimbing di PT. MSA, Tbk;
3. Bapak Dr. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
4. Ibu Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, S.E.,M.Si.Ak., selaku Ketua Program Studi Sarjana Strata 1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

5. Ibu Nuramalia Hasanah, M.Ak., selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL;
6. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta (UNJ) yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama praktikan duduk dibangku perkuliahan;

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat praktikan harapkan guna perbaikan dimasa mendatang. Semoga paloran PKL ini dapat bermanfaat dan memberikan dampak yang positif.

Jakarta, 2 Februari 2018

Mahasiswa

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN PKL.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL.....	3
C. Kegunaan PKL.....	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal dan waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL.....	7
A. Sejarah PT MSA Tbk.	7
B. Struktur Organisasi	10
C. Kegiatan Umum Perusahaan	19
Struktur Grup Perusahaan	22
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	23
A. Bidang Kerja	23
B. Pelaksanaan Kerja	24
C. Kendala yang dihadapi.....	42

D. Cara mengatasi kendala.....	43
BAB IV	45
KESIMPULAN	45
A. Kesimpulan	45
B. Saran.....	46
DAFTAR PUSTAKA	48
Lampiran – Lampiran.....	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Struktur Grup Perusahaan.....	22
--	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat permohonan pelaksanaan PKL.....	50
Lampiran 2 : Surat Keterangan PKL.....	51
Lampiran 3 : Surat Penilaian PKL	52
Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL	53
Lampiran 5 : Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL.....	56
Lampiran 6 : Struktur Organisasi PT. MSA Tbk.	59
Lampiran 7 : <i>Template</i> laporan keuangan PT. MSA Tbk.	60
Lampiran 8 : Materi meeting untuk manajer bulan September 2017	61
Lampiran 9 : Laporan keuangan PT. MSA Tbk. untuk shareholder bulan september 2017	62
Lampiran 10 : Kertas kerja pengecekan terhadap biaya anak perusahaan.....	63
Lampiran 11 : Dokumen pertanggungjawaban	64
Lampiran 12 : <i>Profit Loss</i> anak perusahaan PT. MSA Tbk (ATU)	65
Lampiran 13 : Laporan Posisi Keuangan anak perusahaan PT. MSA Tbk (ATU).....	66

Lampiran 14 : Kertas Kerja rekonsiliasi <i>sales</i> PT. MSA Tbk. dan ATU agustus 2017	67
Lampiran 15 : Kertas kerja rekonsiliasi antara <i>AP</i> ATU dan <i>AR</i> PT. MSA Tbk. agustus 2017	68
Lampiran 16 : Hasil projek Laporan keuangan ATU dengan sistem.....	69

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Melihat semakin tingginya pertumbuhan penduduk dan meningkatnya kebutuhan hidup, membuat masyarakat berlomba-lomba mencari pekerjaan untuk memenuhi kebutuhannya dan meningkatkan kualitas hidup. Selain itu banyaknya lulusan dan jurusan dari berbagai perguruan tinggi setiap tahunnya mengakibatkan semakin ketatnya persaingan dalam mencari pekerjaan.

Akuntansi merupakan salah satu jurusan di Indonesia yang meluluskan mahasiswa setiap tahunnya. Informasi tersebut diperkuat oleh portal web **(DetikCom, 2017)** *“Manajemen dan Akuntansi menjadi program studi paling diminati peserta Seleksi Bersama Masuk Perguruan Tinggi Negeri (SBMPTN) tahun 2017”*. Penyebab Akuntansi menjadi jurusan yang favorit bagi kalangan pelajar karena di berbagai perusahaan dan industri selalu membutuhkan akuntansi. Sehingga membuat mahasiswa percaya bahwa akan banyak lapangan kerja untuk jurusan Akuntansi. Tetapi lulusan akuntansi setiap tahunnya selalu meningkat sehingga persaingan yang ketat dalam mencari pekerjaan.

Fenomena tersebut membuat seluruh lembaga pendidikan harus meningkatkan kualitas pendidikan dan mempersiapkan mahasiswa untuk memiliki kemampuan yang profesional dalam dunia kerja. Universitas Negeri

Jakarta sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi di Indonesia telah mengantisipasi hal tersebut dengan mengadakan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL). PKL merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang memiliki bobot 2 sks dan untuk memenuhi syarat kelulusan. Selain sebagai mata kuliah wajib, Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan mahasiswa agar memberikan gambaran mengenai situasi dan kondisi yang terjadi di dunia kerja agar mempersiapkan mahasiswa dalam menghadapi persaingan di dunia kerja sesungguhnya.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ini di PT. MSA Tbk. di kabupaten Bekasi. PT. MSA Tbk. merupakan perusahaan yang bergerak di industri manufaktur yang memproduksi ban motor dan mobil. Penjualan produk PT. MSA Tbk. dilakukan di pasar lokal maupun ekspor. Kontribusi terbesar dari total penjualan adalah penjualan ekspor yaitu sekitar 83% dari total penjualan. Selain itu PT. MSA Tbk. merupakan salah satu perseroan yang terbuka yang tercatat di Bursa Efek Indonesia.

Sebagai perusahaan swasta yang sahamnya tercatat di BEI, PT. MSA Tbk. harus memperhatikan kualitas laporan keuangannya. Karena banyak *shareholder* yang memiliki saham terhadap perusahaan tersebut dan kualitas laporan keuangannya dapat mempengaruhi nilai saham perusahaan tersebut. Dalam menjaga kualitas informasi dari laporan keuangan perusahaan, PT. MSA Tbk. melakukan beberapa *control* seperti membuat rekonsiliasi transaksi dengan anak

perusahaan, mempersiapkan *template* untuk laporan keuangan yang akan dibuat dan aktivitas pembuatan laporan keuangan lainnya. Untuk itu, praktikan tertarik untuk mempelajari lebih dalam lagi tentang aktivitas pembuatan laporan keuangan di perusahaan swasta terutama di PT. MSA Tbk.

B. Maksud dan Tujuan PKL

1. Maksud diadakannya PKL :

- a. Mengimplementasikan ilmu yang diterima di bangku kuliah di dunia kerja.
- b. Mempelajari cara membuat laporan posisi keuangan dan laporan laba rugi di dunia kerja.
- c. Untuk menyelesaikan mata kuliah praktik kerja lapangan dan persyaratan kelulusan program Sarjana Strata 1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

2. Tujuan diadakannya PKL :

- a. Meningkatkan wawasan, pengalaman, keterampilan dan rasa tanggung jawab kepada praktikan pada dunia kerja.
- b. Memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang diperoleh di bangku kuliah (sesuai dengan latar belakang pendidikannya).

C. Kegunaan PKL

1. Kegunaan PKL bagi praktikan :

- a. Meningkatkan pemahaman praktikan mengenai ilmu akuntansi di dunia nyata;
- b. Melatih kemampuan praktikan dalam melakukan tugas dan tanggung jawab secara tepat;
- c. Untuk membangun kemampuan bersosialisasi praktikan dengan kondisi lingkungan kerja yang sebenarnya.

2. Kegunaan PKL bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Mempersiapkan lulusan yang berkompeten dan mampu bersaing di dunia kerja;
- b. Membangun hubungan kerjasama yang baik antara instansi dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
- c. Memberikan gambaran bagi mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.

3. Kegunaan PKL bagi PT. MSA Tbk. :

- a. Adanya mahasiswa yang melakukan kegiatan PKL dapat membantu pekerjaan operasional karyawan yang terkait;
- b. Menjalinkan kerjasama yang menuntungkan bagi pihak-pihak yang terlibat;
- c. Membantu mempersiapkan calon tenaga kerja yang berkualitas yang akan memasuki dunia kerja.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan di perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur. Praktikan ditempatkan pada:

Nama Instansi : PT. MSA Tbk.
 Alamat Instansi : Km 58,3, Desa Karangsari, Tim., 17550, Jl. Raya
 Lemah Abang, Karangsari, Cikarang Timur,
 Bekasi, Jawa Barat 17530
 Telepon/Fax : (021) 89140333/ (021) 89140758

Praktikan ditempatkan pada bidang akuntansi yang membantu bagian atau *section Financial Reporting* pada departemen *Accounting*.

E. Jadwal dan waktu PKL

Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan praktikan membutuhkan beberapa tahapan sehingga praktikan dapat menyelesaikan tugas Praktik Kerja Lapangan. Berikut tahapan-tahapan yang dilakukan dalam proses melaksanakan Praktik Kerja Lapangan:

1. Tahap persiapan PKL

Persiapan sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengurus surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) yang ditujukan untuk PT. MSA Tbk. Setelah surat permohonan dibuat, praktikan langsung mengajukan surat permohonan PKL ke PT. MSA Tbk. Yang sebelumnya berbicara dengan bagian HRD melalui telepon. PT. MSA Tbk memberikan persetujuan untuk praktikan melaksanakan PKL di perusahaan tersebut.

2. Tahap pelaksanaan PKL

Pelaksanaan PKL dimulai pada tanggal 25 September 2017 sampai dengan 18 November 2017, yang bertempat di PT. MSA Tbk. selama dua bulan. Praktikan melaksanakan PKL dengan jadwal pada hari Senin sampai Jumat pada pukul 08.00 WIB sampai pukul 17.00 WIB.

3. Tahap pelaporan PKL

Praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi Sarjana Strata I Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam menyelesaikan laporan PKL, praktikan dibantu oleh dosen pembimbing yang sangat membantu praktikan menyusun laporan PKL. Praktikan mempersiapkan laporan PKL di awal bulan November 2017 dan selesai di Akhir bulan November 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT MSA Tbk.

Perusahaan PT MSA Tbk (“Perseroan”) adalah produsen ban di Indonesia yang sebelumnya didirikan dengan nama PT Oroban Perkasa berdasarkan akta Perseroan Terbatas No. 63 tahun 1988. Perseroan memproduksi ban kendaraan bermotor roda dua dan roda empat baik merek sendiri (Achilles dan Corsa) maupun *offtake*, dengan area pemasaran di pasar domestik dan ekspor.

Dengan pabrik yang luas dan didukung teknologi modern, pada awal berdiri tahun 1988 Perseroan mendapat bantuan teknis dari Pirelli-Itali dan dilanjutkan oleh *Continental GmbH-Jerman*. Kesuksesan bisnis Perseroan dimulai pada tahun 2004 sejak diambil alih oleh PVP XVIII Pte Ltd dan PT Indokemika Jayatama. Melalui kepemimpinan manajemen baru tersebut, sejarah Perseroan mulai mengalami perubahan. Hal ini ditandai dengan restrukturisasi dan konversi pinjaman menjadi Ekuitas yang kemudian dilanjutkan dengan penawaran umum saham perdana (*Initial Public Offering/ IPO*). Mendapat tambahan dana segar dari *IPO* dan pinjaman sindikasi, Perseroan saat itu langsung meningkatkan kapasitas dan kualitas produksi. Prestasi tersebut menjadi tonggak sejarah kesuksesan perjalanan MASA ke depan.

Melalui dukungan jaringan distribusi yang semakin luas baik pasar domestik maupun pasar ekspor, reputasi Perseroan juga terus meningkat dan hal itu didukung dengan komitmen Perseroan untuk terus mengembangkan produk-produk baru yang sesuai dengan perkembangan pasar. Produk-produk baru seperti ban *Solid Tire* “ST” serta ban radial untuk truk dan bus “TBR” juga telah mendapatkan tempatnya sendiri di pasar meskipun volumenya masih sedikit.

Seiring dengan kesuksesan yang telah diraih, Perseroan secara terus-menerus memperbaiki kondisi internal Perusahaan dengan menerapkan standar kualitas keselamatan dunia dalam proses produksi untuk menjaga keselamatan konsumen. Hal tersebut dibuktikan dengan mendapatkan beberapa sertifikasi antara lain ISO/TS 16949:2009 dan ISO IEC 17025:2008 untuk Quality Management System dan beberapa sertifikat produk antara lain SNI, CCC, Inmetro, BIS, ECE, GSO, DOT.

Dengan berpegang teguh pada komitmen untuk menghasilkan ban yang berkualitas, Perseroan berhasil menjadi salah satu produsen ban nasional yang cukup diperhitungkan sejak 2004 hingga sekarang. Pencapaian Perseroan dicapai dengan waktu relatif cukup singkat Jika dibandingkan dengan pesaing di industri yang sama. Hal ini dibuktikan dengan meningkatnya penjualan dan pengakuan atas produk Perseroan dari pasar otomotif baik dari Indonesia hingga seluruh dunia, sehingga membuat Perseroan terus meningkatkan kinerja sesuai dengan status sebagai produsen ban kelas dunia.

Perseroan memiliki target untuk terus menghasilkan produk berkualitas sehingga penjualan meningkat dan meningkatkan brand image di pasar dunia. Untuk mencapai target tersebut Perseroan senantiasa didukung dengan perpaduan kemampuan teknis, bisnis, keunggulan pada fasilitas yang dimiliki, serta sinergi dari seluruh karyawan yang bekerja bersama.

1. Visi dan Misi

Setiap organisasi maupun perusahaan mempunyai visi dan misi dalam membentuk suatu organisasi dan perusahaan. Karena visi dan misi adalah salah satu alasan terbentuknya suatu perusahaan. menurut **Aditya (2010)** adalah Visi adalah suatu pandangan jauh tentang perusahaan, tujuan-tujuan perusahaan dan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut pada masa yang akan datang. Sedangkan menurut **Arman (2008)** Misi adalah pernyataan-pernyataan yang mendefinsikan apa yang sedang/ akan dilakukan atau ingin dicapai dalam waktu (sangat) dekat atau saat ini. Sama seperti perusahaan lainnya, PT. MSA Tbk. mempunyai visi dan misi. Visi PT MSA Tbk. adalah “Sebagai pemimpin dan *trendsetter* dalam industri ban” sedangkan Misi PT MSA Tbk. adalah “Untuk membuat dunia lebih baik dan sejahtera”. Arti dari visi dan misi PT. MSA Tbk. adalah dengan adanya perusahaan yang bergerak di bidang industry ban, PT MSA Tbk. akan membuat dunia lebih baik dan sejahtera sehingga menjadi pemimpin dan *trendsetter* dalam industri ban.

2. Penghargaan PT MSA Tbk.

Sejak berdiri tahun 1988, PT MSA Tbk. sudah memiliki berbagai penghargaan dalam kontribusinya memproduksi ban untuk lokal maupun ke luar negeri. Pada tahun 2017, perusahaan mendapatkan penghargaan diantaranya:

- *SWA: 1st Champion Of Indonesian Original Brand 2017*
- *SWA: The Indonesian Global Brands 2017*
- *WOW Brand Award : Bronze Champion Indonesian Brand Campaign Of The Year*
- *WOW Brand Award : Bronze Champion Category: Motorcycle Tire*

Perusahaan berharap dengan penghargaan tersebut dapat meningkatkan citra perusahaan dan motivasi untuk meningkatkan kualitas perusahaan.

B. Struktur Organisasi

PT. MSA Tbk. memiliki pejabat yang membuat keputusan dalam menjalankan roda perusahaan yaitu beberapa direktur atau yang disebut *Board of direction* yang dipimpin oleh Direktur Utama. Bagan struktur dapat dilihat dilampiran. Berikut ini adalah penjelasan tentang pelaksanaan tugas dan fungsi bagian didalam struktur PT. MSA Tbk :

1. Presiden Direktur

- a) Memutuskan strategi dan visi
- b) Menjalin hubungan dan kemitraan strategis
- c) Mengatur investasi, alokasi dan divestasi
- d) Memimpin direksi

- e) Menerima dan memeriksa laporan dari masing-masing Direksi
- f) Memastikan bahwa prinsip tata kelola perusahaan benar-benar diterapkan dengan baik
- g) Membuat rencana pengembangan perusahaan dan usaha perusahaan dalam jangka pendek dan jangka panjang.
- h) Melakukan hubungan dengan pihak luar baik swasta maupun pemerintah yang bertujuan untuk kelancaran perusahaan.

2. Wakil Presiden Direktur

- a) Membantu Direktur dalam menjalankan tugas-tugasnya.
- b) Mengkoordinasi Manajer pengkaderan dalam peningkatan kualitas dan kuantitas anggota.
- c) Mengkoordinasi Manajer-manajer bidang dalam menjalankan fungsinya.

3. Direktur FA, Admin and IT

- a) Mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat dan tepat waktu.
- b) Mengkoordinasikan dan mengontrol perencanaan, pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak perusahaan agar efisien, akurat, tepat waktu, dan sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku.
- c) Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol arus kas perusahaan (*cashflow*), terutama pengelolaan piutang dan hutang, sehingga

memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kesehatan kondisi keuangan.

- d) Merencanakan dan mengkoordinasikan penyusunan anggaran perusahaan, dan mengontrol penggunaan anggaran tersebut untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien dalam menunjang kegiatan operasional perusahaan.
- e) Merencanakan dan mengkoordinasikan pengembangan sistem dan prosedur keuangan dan akuntansi, serta mengontrol pelaksanaannya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertib dan teratur, serta mengurangi risiko keuangan.
- f) Mengkoordinasikan dan melakukan perencanaan dan analisa keuangan untuk dapat memberikan masukan dari sisi keuangan bagi pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan bisnis, baik untuk kebutuhan investasi, ekspansi, operasional maupun kondisi keuangan lainnya.
- g) Merencanakan dan mengkonsolidasikan perpajakan seluruh perusahaan untuk memastikan efisiensi biaya dan kepatuhan terhadap peraturan perpajakan
- h) Perencanaan dan pengembangan strategi sistem dan teknologi informasi sesuai kebutuhan perusahaan
- i) Perancangan implementasi serta pemeliharaan sistem informasi perusahaan yang terintegrasi yang mampu mendukung upaya perusahaan dalam rangka meningkatkan kinerja

j) Pengelolaan *Data Center* dan *Disaster Recovery Center*

4. Direktur Operasional

- a) Merencanakan, melaksanakan dan mengawasi seluruh pelaksanaan operasional perusahaan
- b) Membuat standar perusahaan mengenai semua proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi
- c) Membuat strategi dalam pemenuhan target perusahaan dan cara mencapai target tersebut
- d) Mengecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan
- e) Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan dan mengkoordinasi dalam hal keuangan untuk kebutuhan operasional perusahaan
- f) Mengawasi seluruh karyawan apakah tugas yang dilakukan sesuai dengan standar operasional perusahaan
- g) Bertanggung jawab pada pengembangan kualitas produk ataupun karyawan
- h) Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada direktur utama
- i) Bertanggung jawab pada proses operasional, produksi, proyek dan kualitas hasil produksi

5. Direktur Sales and Marketing

- a) Menetapkan konsep dan rencana umum perusahaan, mengarahkan dan memberikan kebijakan/keputusan atas segala rancang bangun dan implementasi manajemen pemasaran, penjualan dan promosi ke arah pertumbuhan dan perkembangan perusahaan.
- b) Mengarahkan karyawan untuk meningkatkan seluruh sumber daya yang ada secara optimal bagi kepentingan perusahaan.
- c) Memberikan kemampuan profesional secara optimal bagi kepentingan perusahaan
- d) Menyusun, mengatur, menganalisis, mengimplementasi dan mengevaluasi manajemen pemasaran, penjualan dan promosi secara bertanggungjawab bagi perkembangan dan kemajuan perusahaan
- e) Melakukan pengawasan dan pengendalian atas seluruh kinerja manajemen pemasaran, penjualan dan promosi bagi kepentingan perusahaan
- f) Mengarahkan seluruh karyawan untuk bekerja secara profesional, efisien dan efektif
- g) Merealisasikan dan melaksanakan rencana-rencana serta prosedur-prosedur yang diterapkan melalui pendelegasian wewenang pada departemen pemasaran, penjualan dan promosi, yang berada di bawah tanggungjawabnya

- h) Membuat laporan kegiatan kepada Direktur Utama setiap 1 (satu) bulan sekali sebagai pertanggungjawaban seluruh aktivitas manajemen pemasaran, penjualan dan promosi.
- i) Mengadakan pengawasan terhadap seluruh kinerja departemen pemasaran, penjualan dan promosi.
- j) Menciptakan konsep dasar, kerangka dan prosedur departemental berdasarkan kebutuhan dan konsep yang diajukan oleh departemen pemasaran, penjualan dan promosi.
- k) Memastikan dan mengawasi aplikasi dari setiap aspek organisasi, penerima motivasi manajemen pemasaran, penjualan dan promosi, menyatu dengan sasaran strategi perusahaan dan memberikan sumbangan terhadap berhasilnya pencapaian sasaran-sasaran.
- l) Menetapkan rencana kerja dan pelaporan
- m) Memelihara sistem pertanggungjawaban guna kepentingan perusahaan.
- n) Memelihara sistem pertanggungjawaban perusahaan guna kepentingan manajemen pemasaran, penjualan dan promosi dalam pemeriksaan pengeluaran oleh perusahaan.

6. Direktur *Human Capital, General service and Corporate Planning*

- a) Penentuan program karir personalia yang akan memudahkan tercapainya sasaran organisasi/perusahaan yang telah disusun suatu organisasi

- b) Pengorganisasian (*organizing*) struktur hubungan antara bidang pekerjaan, personalia dan faktor-faktor fisik.
- c) Pengarahan (*directing*) membuat karyawan melakukan apa yang diinginkan oleh manajer (pemberian perintah) dan apa yang harus mereka lakukan.
- d) Pengendalian (*controlling*) pengawasan atas kegiatan yang dilaksanakan
- e) Penentuan sumber daya manusia harus sesuai dengan rancangan pekerjaan yang sudah di persiapkan sebelumnya.
- f) Membuat keputusan atas kebutuhan perlengkapan maupun hal yang berhubungan penunjang kebutuhan kera di kantor perusahaan.
- g) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan.
- h) Melaksanakan dan mengendalikan program kegiatan di Bidang Perencanaan Pengembangan .
- i) Melakukan evaluasi secara berkala terhadap pencapaian target Indikator Kinerja Kunci IKK atau *Key Performance Indicator* KPI yang berkaitan dengan aspek operasional.
- j) Menyiapkan Laporan Manajemen Triwulan, Semesteran dan Tahunan di Bidang Perencanaan.
- k) Menindaklanjuti temuan hasil audit SPI dan eksternal auditor yang berkaitan dengan tugas operasionalnya.
- l) Merumuskan kebijakan dan menyusun pedoman kerja yang digunakan dilingkungan perusahaan.

- m) Menetapkan kebijakan pengurusan Perusahaan di bidang Perencanaan, Pengembangan Usaha.
- n) Mewakili Perusahaan baik didalam maupun diluar pengadilan sesuai ketentuan yang berlaku.
- o) Memberikan persetujuan pengeluaran anggaran dalam rangka operasional perusahaan.

7. *General Manager Finance and Accounting*

- a) Mengkoordinasi kegiatan Departemen *Finance and Accounting*
- b) Meriview laporan keuangan yang diberikan oleh *Manager Finance* dan *Manager Accounting*.
- c) Melakukan kebijakan atas kegiatan *Finance and Accounting*.
- d) Melaporkan laporan keuangan kepada Direktur *Finance Accounting* (FA)
- e) Mempresentasikan kinerja perusahaan dalam bentuk laporan keuangan kepada *Board Of Director*.

8. *Manager Accounting*

- a) Memimpin penyusunan laporan keuangan (Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba-Rugi Komprehensif, Laporan Mutasi Ekuitas, Laporan Laba Ditahan, Laporan Arus Kas, Catatan atas Laporan Keuangan).
- b) Membuat kebijakan atas pembuatan laporan keuangan.
- c) Mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada bawahannya menurut sistem dan prosedur yang ditentukan.

- d) Memeriksa Laporan Mutasi Piutang dan Laporan Mutasi Hutang.
- e) Membuat laporan-laporan manajemen secara periodik.
- f) Membantu *General Manager Finance and Accounting* dalam mempresentasikan laporan keuangan kepada *Board Of Director*.

7. Section Financial Reporting

- a) Membuat Laporan Keuangan PT. MSA Tbk.
- b) Membuat Laporan Keuangan Konsolidasi grup PT. MSA Tbk.
- c) Mengatur dan mengawasi pelaksanaan tugas bawahannya.
- d) Mengirim laporan keuangan kepada *shareholder*.
- e) Mengirim laporan keuangan kepada Otoritas jasa keuangan, Bank Indonesia dan Bursa Efek Indonesia.
- f) Melakukan manajemen terhadap *fixed asset* perusahaan.
- g) Membuat laporan *fixed asset management*.

8. Financial Reporting Staff

- a) Membuat Laporan Keuangan anak perusahaan PT. MSA Tbk. yaitu ATU Inc.
- b) Melakukan rekonsiliasi dokumen pertanggungjawaban anak perusahaan dengan rekening koran banknya.
- c) Membuat laporan keuangan untuk *shareholder*.
- d) Menganalisa Laporan Keuangan setiap bulan.
- e) Membuat materi *meeting* untuk manajer dalam bentuk *file* Microsoft power point.

C. Kegiatan Umum Perusahaan

Anggaran Dasar (AD) Perseroan telah beberapa kali mengalami perubahan, terakhir sebagaimana yang termaktub dalam Akta Pernyataan Keputusan Pemegang Saham Luar Biasa Nomor 69 tanggal 16 Juni 2015 dibuat dihadapan Notaris Kumala Tjahjani Widodo, SH, MH, MKn, Notaris di Jakarta Pusat, yang perubahan-perubahan sebagaimana dinyatakan dalam akta-akta tersebut telah diberitahukan kepada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM) Republik Indonesia, sebagaimana penerimaannya dinyatakan dalam Surat dari Menteri Hukum dan HAM Republik Indonesia Nomor AHU-AH.01.03-0950687 tanggal 11 Juli 2015 (selanjutnya disebut “Anggaran Dasar Perseroan”). Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perseroan adalah usaha dalam bidang industri ban yang mencakup usaha pembuatan ban dengan bahan utamanya dari karet alam ataupun karet buatan untuk semua jenis kendaraan bermotor, baik kendaraan roda empat maupun roda dua.

Sampai saat ini Perseroan masih mengembangkan dua merek produk ban kendaraan, yakni Achilles untuk *Passanger Car Radial* “PCR”, ST maupun TBR; dan Corsa untuk *Motorcycle Tire* “MC”. Selain itu, Perseroan memproduksi ban dengan merk Perusahaan lain yang dikenal sebagai *off-take*.

Sesuai komitmen Perseroan yang mengutamakan kualitas produksi, sehingga sebelum hasil produksi dipasarkan ke masyarakat, Perseroan melakukan beberapa tahapan proses produksi berikut ini ini :

1. Persiapan Komponen

Perseroan senantiasa memberikan hasil produksi yang maksimal dimulai dengan melakukan ekstra ketelitian dalam hal pemilihan bahan yang akan digunakan, bahan baku yang digunakan dalam proses produksi Perseroan adalah karet alam, karet sintetis, *carbon black*, *polyester & nylon*, *steel cord & wire* dan bahan kimia lainnya, penggunaan bahan-bahan tersebut telah sesuai dengan pemilihan kualitas dan prosedur Perseroan. Seluruh bahan baku yang telah diproses dan dicampurkan dengan beberapa variasi campuran bahan disesuaikan berdasarkan kegunaan dalam konstruksi ban yang akan dihasilkan, secara umum campuran tersebut disebut dengan *compound*. Dimana *compound* yang telah disiapkan berguna untuk merancang konstruksi sebuah ban yakni untuk telapak ban, kerangka (*carcass*), sabuk ban, kawat *bead*, serta *inner liner*.

2. Perakitan Komponen

Setelah seluruh komponen selesai diproses, maka komponen tersebut telah siap memasuki proses perakitan menggunakan mesin *tire building* yang dilakukan di ruangan khusus untuk menghasilkan *green tire*, proses penghasiian *green tire* ini dibuat berdasarkan dengan ukuran ban yang telah dirancang berdasarkan permintaan bagian penjualan Perseroan.

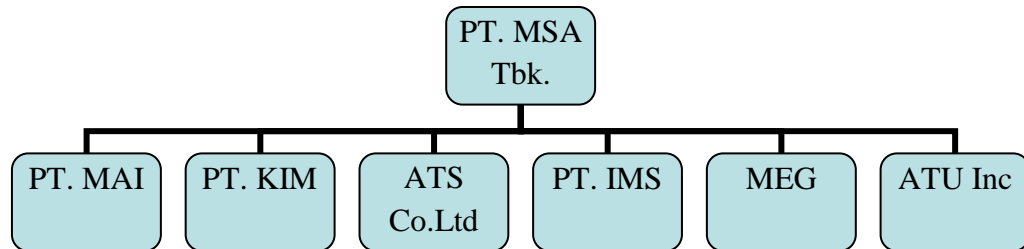
3. Seleksi Ban Jadi dan Pemeriksaan Kualitas

Setelah melewati proses curing press, ban yang telah jadi akan dikirimkan ke bagian seleksi guna diperiksa oleh *inspector*, proses pemeriksaan ini dilakukan secara visual yang bertujuan untuk mensortir kondisi ban yang layak maupun kondisi yang masih mengalami kekurangan dalam proses produksi, selanjutnya adalah proses pemeriksaan menggunakan mesin yang disebut *uniformity machine* yakni mesin yang dipergunakan untuk memeriksa kondisi ban berdasarkan dengan standar yang telah ditetapkan oleh Perseroan. Seluruh proses pemeriksaan ini dilakukan sebelum hasil produksi di distribusikan kedalam gudang penyimpanan. Mengenai standar yang ditetapkan, Perseroan menggunakan standar pemeriksaan kualitas berdasarkan dengan QMS (*Quality Management System*) yang mengacu kepada ISO 9001:2008 dan ISO-TS16949:2009.

4. Kegiatan usaha lainnya

Selain memproduksi ban motor dan ban mobil, PT. MSA Tbk. mempunyai anak perusahaan yang bergerak dalam bidang distribusi dengan kegiatan mendistribusikan produk PT. MSA Tbk. ke para konsumen serta bergerak di bidang properti dan pertanian. Berikut beberapa anak perusahaan PT. MSA Tbk.:

Struktur Grup Perusahaan



Gambar II. 1 Struktur Grup Perusahaan.

1. PT. MAI

Merupakan perusahaan agrobisnis yang sedang berkembang dan merupakan anak perusahaan dari PT. MSA Tbk. yang men-supply karet sebagai bahan baku untuk pembuatan ban merk Achilles dan Corsa.

2. PT. KIM

Merupakan anak usaha yang bergerak di sektor properti kawasan industri.

3. ATS Co.Ltd

Anak perusahaan PT. MSA Tbk. yang bergerak dibidang Distribusi ban, mesin dan suku cadang di wilayah Cina dan sekitarnya.

4. PT. IMS

Anak usaha yang bergerak di sektor Konsultasi manajemen bisnis

5. MEG

Anak perusahaan PT. MSA Tbk. yang bergerak dibidang pemasaran dan distribusi ban di wilayah eropa dan sekitarnya yang berlokasi di jerman.

6. ATU Inc

Anak perusahaan PT. MSA Tbk. yang bergerak dibidang pemasaran dan distribusi ban di wilayah Amerika dan sekitarnya.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama dua bulan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT. MSA Tbk., praktikan di tempatkan pada bagian atau *section Financial Reporting* di departemen *Accounting* untuk membantu tugas-tugas karyawan *Financial Reporting* di PT MSA Tbk. Fungsi bagian *financial accounting* di PT. MSA Tbk. adalah menyediakan laporan keuangan yang dibutuhkan manajemen untuk menganbil keputusan. Tugas praktikan di perusahaan tersebut antara lain:

1. Mempersiapan *template* laporan keuangan PT. MSA Tbk. untuk *closing* September 2017
2. Menganalisa Laporan Laba Rugi PT. MSA Tbk. bulan september 2017 untuk meeting manajer
3. Membuat materi meeting untuk manajer bulan september 2017
4. Membuat laporan keuangan PT. MSA Tbk. untuk shareholder bulan september 2017
5. Melakukan pengecekan terhadap biaya anak perusahaan dengan membandingkan antara dokumen pertanggungjawaban dan rekening bank pada bulan September 2017.

6. Membuat Laporan Posisi Keuangan dan *profit loss* anak perusahaan PT. MSA Tbk (ATU) pada bulan september 2017.
7. Membuat rekonsiliasi *sales* PT. MSA Tbk. dan ATU Agustus 2017
8. Membuat rekonsiliasi antara *AP* ATU dan *AR* PT. MSA Tbk. Agustus 2017
9. Mengerjakan proyek Laporan keuangan ATU dengan sistem

B. Pelaksanaan Kerja

Pada saat melakukan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diberi arahan terlebih dahulu oleh *supervisor Financial Reporting* mengenai aktivitas bagian *Financial Reporting* di PT. MSA, Tbk.

Pelaksanaan tugas yang diberikan kepada praktikan dilakukan secara bertahap. Ketika ada beberapa hal yang praktikan tidak mengerti, maka praktikan akan bertanya kepada *Supervisor Financial Reporting*. Pelaksanaan tugas yang diberikan antara lain:

1. Memperersiapkan *template* laporan keuangan PT. MSA Tbk. untuk closing September 2017

Sebelum membuat laporan keuangan PT. MSA Tbk., dibutuhkan beberapa proses yang dilakukan oleh pembuat laporan keuangan. Salah satunya adalah mempersiapkan *template* laporan keuangan. *Template* laporan keuangan berupa file berbentuk Microsoft Excel yang berisi data laporan keuangan setiap bulannya. *Template* laporan keuangan dipersiapkan sebelum menarik data laporan bulan september dari sistem.

Maksud dari aktivitas ini adalah merapihkan laporan keuangan yang dibutuhkan seperti menampilkan data yang dibutuhkan dan menghilangkan data yang tidak diperlukan serta . Sehingga tampilan laporan keuangan dapat dibaca dengan mudah oleh manajemen dalam mengambil keputusan. Selain itu memperbaiki rumus data pembandingan yaitu data *year to date* tahun lalu agar membandingkan dengan data bulan yang sama antara tahun lalu dan tahun yang sedang berjalan. Selain data tahun lalu, data pembandingan lainnya adalah data *year to date* budget tahun berjalan. Rumus data *bedget* tersebut juga harus diperbaiki adar data pembandingnya sama dengan bulan yang dibandingkan. Berikut langkah-langkah mempersiapkan *template* laporan keuangan PT. MSA Tbk.:

- a. Membuat *folder* baru untuk menyimpan laporan keuangan bulan september dengan nama “9. September”.
- b. *Copy file* laporan keuangan bulan agustus “MASA_FS_2017_08” ke *folder* september yang telah dibuat sebelumnya.
- c. Ubah nama *file* dari “MASA_FS_2017_08” menjadi “MASA_FS_2017_09”. Angka terakhir menunjukkan bulan pada laporan keuangan.
- d. Buka *file* “MASA_FS_2017_09”.
- e. Setiap *sheet* pada *file* menampilkan data bulan agustus dan bulan juli. Karena laporan keuangan tersebut untuk bulan september, maka data

bulan juli dihilangkan dengan klik kanan pada kolom juli lalu klik “*hide*” dan klik “*unhide*” pada data bulan september.

- f. Ubah rumus data *year to date* tahun lalu dan *budget* yang sebelumnya jumlah dari bulan januari sampai agustus menjadi dari bulan januari sampai bulan september.
- g. Setelah semua selesai dilakukan, maka simpan *file* pada *folder* september.
- h. Bentuk *template* laporan keuangan PT. MSA Tbk. untuk *closing* September 2017 terlampir pada lampiran 7.

2. Menganalisa Laporan Laba Rugi PT. MSA Tbk. bulan september 2017 untuk meeting manajer

Menganalisa laporan keuangan merupakan kegiatan yang dilakukan setelah terbentuknya laporan keuangan. Laporan keuangan yang dianalisa lebih terfokus pada laporan laba rugi perusahaan. Tujuannya adalah untuk mengetahui penyebab naik atau turunnya penjualan, *COGS*, dan biaya lainnya. Berikut langkah – langkah dalam menganalisa laporan keuangan PT. MSA Tbk.:

- a. Buka *file* laporan keuangan PT. MSA Tbk.
- b. Buka *sheet* *CI(comprehensive income)* atau nama lain dari laporan laba rugi.
- c. Lihat presentasi naik turunnya dari penjualan, *Cogs*, dan biaya lainnya.

Dari langkah diatas, kita akan tahu penyebab naik atau turunnya laba atau rugi. Untuk menganalisa masing-masing komponen dari penjualan, *cogs*, dan biaya lainnya, berikut tahapannya:

a. Menganalisa penjualan:

1. Buka *file sales YTD* september 2017 untuk mengetahui penjualan tertinggi dan terendah kepada pelanggan selama bulan januari maupun selama tahun 2017.
2. Buka *Sheet pivot* pada *file sales YTD* september 2017
3. Atur kolom dan data yang dibutuhkan yaitu bulan pada *coloum* label, tipe produk, Area, dan nama pelanggan pada *row label*, kuantiti, dan jumlah *amount* pada kolom *values*.
4. Pada kolom bulan, *sort* bulan agustus dan september.
5. *Copy* semua data dan pindahkan di *file* baru untuk mempermudah analisa.
6. *Block* semua data lalu klikmenu *filter* pada *toolbar data*.
7. Buat perhitungan penjumlahan september dikurangi penjualan agustus pada sebelah kolom data.
8. *Sort amount* tertinggi untuk melihat penjualan tertinggi dan *sort amount* terendah untuk melihat penjualan terendah .
9. Setelah itu akan terlihat penjualan kepada pelanggan yang meningkat atau penjualan yang turun pada bulan september.

b. Menganalisa *Cogs*:

1. buka file data *financial* .
2. Lihat data “*Average Cost Tire/K*”.
3. Lihat presentasi kenaikan/penurunan komponen *cogs*.

c. Menganalisa Biaya lain-lain:

1. Lihat komponen biaya lain-lain yang naik atau turun pada *file* laporan keuangan PT. MSA Tbk
2. Jika profit naik maka lihat biaya yang paling turun, sedangkan jika profit turun maka lihat biaya yang paling naik.\
3. Setelah mengetahui akun yang naik atau turun, buka *file* “Projek analisa biaya jan-sep 2017”.
4. *Sort* bulan menjadi bulan september
5. *Sort* akun yang naik atau turun tersebut
6. *Sort* biaya tertinggi
7. Lakukan hal yang sama untuk bulan agustus.
8. Bandingkan biaya antara bulan september dengan agustus.
9. Jika telah menemukan angkanya, maka lihat keterangan biaya tersebut.
10. Keterangan tersebut akan menjadi alasan penyebab naik atau turunnya profit yang disebabkan oleh meningkat atau menurunnya biaya.

3. Membuat materi meeting untuk manajer bulan September 2017

Materi meeting merupakan bahan untuk pembahasan manajer accounting untuk mempresentasikan performa laporan keuangan perusahaan setiap bulannya. Sumber materi meeting berasal dari data laporan keuangan yang di buat dalam bentuk Microsoft Power Point. Fungsinya adalah mempermudah manajer dalam mempresentasikan kinerja perusahaan dari data yang dihasilkan pada bulan berjalan. Dalam membuat materi meeting untuk manajer, sudah ada kertas kerjanya dalam bentuk Microsoft Excel. Sehingga mempermudah dalam pengerjaannya. Berikut langkah – langkah dalam membuat materi meeting:

- a. Buka *file “data financial 2017”*. *File* ini adalah berisis data laporan laba rugi dan analisanya.
- b. Salin *file “worksheet_1709”* ke dalam folder laporan keuangan bulan agustus 2017.
- c. Ubah *file “worksheet_1708”* menjadi *“worksheet_1709”*.
- d. Buka *file “worksheet_1709”*. *File* ini merupakan kertas kerja sebelum data laporan laba rugi dimasukkan ke dalam Power Point.
- e. Ubah tanggal meeting dan bulan pada judul setiap *slide*.
- f. Salin data dari *file “data financial 2017”* ke dalam *fle “worksheet_1709”* sesuai dengan kertas kerja yang sudah ditentukan.
- g. Setelah kertas kerja telah terisi semua, pastikan data terisi semua dan telah sesuai dengan data dari *file “data financial 2017”*.

- h. Salin komponen laporan laba rugi pada *file* “*worksheet_1709*” seperti laporan *comprehensive income*, data penjualan, *cogs*, dan biaya operasional ke dalam microsoft power point.
 - i. Masukkan hasil analasia laporan keuangan yang telah dilakukan sebelumnya pada materi meeting tersebut.
 - j. Pastikan judul, keterangan, bulan dan data telah sesuai dengan data pada laporan laba rugi.
 - k. Kirim *softfile* dan *hardfile* kepada manajer untuk dibaca sebagai bahan materi meeting.
 - l. Bentuk materi meeting untuk manajer bulan September 2017 terlampir pada lampiran 8.
- 4. Membuat laporan keuangan PT. MSA Tbk. untuk shareholder bulan september 2017**

Sebagai perusahaan yang berbentuk Perseroan Terbuka, saham PT. MSA Tbk dimiliki oleh beberapa pemilik yang biasanya disebut *shareholder*. Laporan keuangan biasanya diterbitkan setelah tahun operasional berakhir dan setelah laporan keuangan telah di audit oleh Kantor Akutan Publik. Akan tetapi beberapa dari pemegang saham menginginkan PT. MSA Tbk mengirimkan laporan keuangan kepada pemegang saham tersebut untuk melihat bagaimana kinerja perusahaan yang sebagiannya sahamnya mereka miliki. Sehingga PT. MSA Tbk. berkewajiban untuk menerbitkan dan mengirimkan laporan keuangan ke pemegang saham tersebut.

Dalam proses pembuatan laporan keuangan untuk pemegang saham tidak serumit seperti pembuatan laporan keuangan yang dibuat PT. MSA Tbk.. Karena laporan hanya menyalin atau menggunakan laporan yang sudah dibuat oleh PT. MSA Tbk.. Kemudian di rubah sesuai dengan permintaan para pemegang saham dan permintaan manajemen. Berikut langkah – langkah dalam membuat laporan pemegang saham PT. MSA Tbk. untuk laporan bulan september 2017:

- a. Buka *file* “MASA_FS_2017_09”
- b. Matikan rumus – rumus yang berhubungan atau berkaitan dengan file lainnya.
- c. Hilangkan sheet yang tidak di perlukan.
- d. Tampilkan sheet yang dibutuhka seperti tb(AX), BS, CI, Cashflow, Equity, detail sales, COGS, DL & FOH VAR, FOH Fixed, Operating expense.
- e. Setelah selesai, save laporan.
- f. Informasikan ke *section financial report* untuk di periksa kembali.
- g. Bentuk laporan keuangan PT. MSA Tbk. untuk shareholder bulan september 2017 terlampir pada lampiran 9.

5. Melakukan pengecekan terhadap biaya anak perusahaan dengan membandingkan antara dokumen pertanggungjawaban dan rekening bank pada bulan September 2017.

Aktivitas pengecekan atau bisa dibilang rekonsiliasi antara dokumen pertanggungjawaban biaya anak perusaha PT. MSA Tbk. (ATU) dengan transaksi rekening koran yang di download oleh bagian finance. Tujuan dari aktivitas ini adalah untuk mengontrol biaya – biaya yang digunakan anak perusahaan dan menginformasikan ke majemen bahwa transaksi/biaya yang digunakan sesuai dengan bukti yang dikirimkan ke induk perusahaan yaitu PT. MSA Tbk. Berikut aktivitas yang dilakan pada kegiatan pengecekan dokumen pertanggungjawaban:

a. Persiapan

1. Menerima *file* dari karyawan dari ATU melalui *email*.

Aktivitas ini adalah menerima file pertanggungjawaban berupa *file* Pdf yang didalamnya berisi *scan* dokumen biaya – biaya yang dikeluarkan oleh karyawan ATU. Dokumen diterima di minggu pertama pada bulan oktober.

2. Menyimpan *file* di *folder* perusahaan.

File yang diterima disimpan di folder yang telah disediakan agar *file* mudah ditemukan dan tersusun dengan rapih.

3. Meminta unduhan rekening koran bank anak perusahaan

Rekening koran di unduh oleh staff bagian *finance*. Karena yang mempunyai wewenang untuk melakukan unduh rekening koran hanya bagian *finance*. Dokumen yang di unduh akan disimpan di *folder* bagian *finance*.

4. *Print* dokumen pertanggungjawaban agar memudahkan untuk pengecekan antara *hardcopy* (dokumen pertanggungjawaban) dan *softfile* (rekening koran bank).
- b. Melakukan Pengecekan atau rekonsiliasi antara rekening bank dengan dokumen pertanggungjawaban.
1. Buka *file* rekening koran yang telah di unduh dan di simpan. *File* akan terbuka seperti gambar dibawah:

Jika dilihat dari gambar diatas, format tersebut terlihat tidak rapih. Karena data tersebut merupakan data yang masih asli dari unduhan rekening koran.
 2. Selanjutnya adalah merapihkan data agar memudahkan rekonsiliasi antara rekening koran dan dokumen pertanggungjawaban. Untuk merapihkan data dapat dilakukan dengan tahap berikut:
 - a) Klik “*Text to coloumn*” pada menu data.
 - b) Pilih “*Delimited*”
 - c) Klik “*Next*”
 - d) Pilih menu “*Comma*” dan pilih karakter koma pada *Text qualifer*
 - e) Kemuadian klik “*Finish*”.

Dari kegiatan diatas akan menghasilkan data yang tidak rapih menjadi data yang rapih. Kemudian rapihkan sesuai kebutuhan dengan menambahkan kolom – kolom yang akan digunakan.

3. Setelah merapihkan data, siapkan dokumen pertanggungjawaban yang sudah di *print* sebelumnya.
4. Cari dokumen dari transaksi yang ada dikoran. Setelah itu tandai dengan diberikan warna kuning pada *file* rekening koranPengecekan dilakukan terhadap semua dokumen pertanggungjawaban dan tandai transaksi yang sudah ditemukan dokumennya.
5. Setelah semua dokumen dilakukan pengecekan dan ditandai di *file* transaksi bank, terkadang ada beberapa transaksi yang belum ada. Jika ada transaksi yang belum ada dokumennya, maka harus di informasikan ke staff anak perusahaan yang ada di Amerika melalui *email* untuk mengirimkan dokumen yang masih kurang. Jika tidak ada dokumen yang kurang maka tidak perlu meminta dokumen kembali ke Amerika.
6. Jika dokumen sudah lengkap semua maka di paraf di halaman pertama pada dokumen tersebut.
7. Kirim dokumen kepada bagian *sales departement* untuk ditandatangani oleh direktur anak perusahaan. Dokumen yang akan diparaf oleh direktur akan berada di *sales departement* antara 3 sampai 5 hari dan kemudian dikembalikan ke departemen *accounting*.

8. Dokumen yang telah diterima dan telah ditandatangani oleh direktur, di arsipkan ke dalam *ordner* dan disimpan di lemari dokumen.
 - c. Bentuk kertas kerja pengecekan terhadap biaya anak perusahaan dan dokumen pertanggungjawaban terlampir pada lampiran 10 & 11.
- 6. Membuat laporan Posisi Keuangan dan *profit loss* anak perusahaan PT. MSA Tbk. (ATU) pada bulan september 2017.**

Laporan posisi keuangan adalah laporan keuangan yang menyajikan aktiva, kewajiban, dan modal perusahaan pada tanggal tertentu (contohnya akhir bulan, akhir semester, atau akhir tahun). Laporan posisi keuangan bisa juga disebut sebagai sumber informasi utama tentang posisi keuangan perusahaan karena neraca merangkum elemen-elemen yang berhubungan langsung dengan pengukuran posisi keuangan, yaitu aktiva, kewajiban, dan ekuitas.

Dalam membuat laporan posisi keuangan, anak PT. MSA Tbk. Yaitu ATU Inc. menggunakan sistem yang disebut dengan Quickbook sebagai sumber datanya. Data tersebut berupa *detail ledger* atau semua transaksi dari semua akun yang dibuat oleh ATU Inc. Selanjutnya diolah kembali pada *software* Microsoft Excel untuk membuat data tersebut menjadi laporan keuangan. Berikut tahapan-tahapan dalam membuat laporan posisi keuangan di ATU Inc. :

- a. Buka Software QuickBook yang ada di desktop computer perusahaan.

- b. Pilih menu Reports – *General ledger – Accountants & Taxes – General Ledger*.
- c. Masukkan periode data transaksi dengan mengetik tanggal mulai transaksi pada menu “*from*” dan tanggal berakhirnya transaksi pada menu “*to*”.
- d. Klik menu “*refresh*” untuk memperbaharui data transaksi.
- e. Mengunduh dokumen menjadi beerbentuk Microsoft excel dengan klik menu Excel – *Creat New Worksheet*.
- f. Setelah terunduh menjadi *File* Microsoft Excel., maka simpan *file* pada *folder* bulan september dengan nama “*General ledger Sept 17*”.
- g. Rapihkan nama akun dan isi *row* yang kosong dengan nama akun dia atasnya
- h. Ubah nama akun pada *file* “*General ledger Sept 17*” sesuai dengan akun yang dibutuhkan pada format laporan keuangan dengan cara buka *file* “*General ledger Sept 17*” dan *file* “*AXAPTA Master ATU*”.
- i. Insert satu kolom sebelah kolom nama akun pada *file* “*General ledger Sept 17*”.
- j. Masukkan akun yang sesuai format laporan keuangan dengan menggunakan rumus VLOOKUP. Berikut rumusnya: =VLOOKUP(G9, “[AXAPTA MASTER ATU.xlsx]AXAPTA Master”!\$B\$3:\$C\$81,2,0).
- k. Blok semua data untuk membuat *pivot*
- l. Klik menu insert – Pivot Table – OK
- m. Atur kolom pivot pada area pivot dengan pengaturan berikut:

- Coloumn Labels : month
- Row Labels : Account QB, Account AXAPTA, AXAPTA Name
- Values : Amount

- n. Setelah data akun perbulan tersusun pada pivot tersebut, buka *file* “FS ATU 09_2017”.
- o. Masukkan data perbulan tersebut ke *file* “FS ATU 09_2017” pada *sheet* “tb(AX)” sesuai dengan akun yang terdaftar menggunakan rumus “VLOOKUP”.
- p. Data yang di input akan langsung terhubung dengan laporan posisi keuangan dan *profit loss*.
- q. Bentuk Laporan Posisi Keuangan dan *profit loss* anak perusahaan PT. MSA Tbk. (ATU) pada bulan september 2017 terlampir pada lampiran 12 & lampiran 13.

7. Membuat rekonsiliasi sales PT. MSA Tbk. dan ATU Agustus 2017

ATU Inc. merupakan anak perusahaan PT MSA Tbk. yang bergerak di bidang distribusi dan pemasaran penjualan produk PT MSA. Tbk di daerah Amerika Serikat dan daerah sekitarnya. Dalam proses penjualannya, ATU Inc. menerima pesanan dari pelanggan. Kemudian ATU Inc. langsung memesan pesanan tersebut ke PT. MSA Tbk. Sebagai penerima pesanan terakhir, PT MSA Tbk. mengirim produk yang berupa ban mobil langsung ke pelanggan ATU Inc. Jika barang telah diterima, pelanggan akan menginformasikan

kepada ATU Inc.. Kemudian ATU Inc. akan membuatkan tagihan kepada pelanggan jika barang telah dikirimkan oleh PT. MSA Tbk.

Dari kegiatan di atas, PT. MSA Tbk. membutuhkan pengawasan terhadap penjualan yang dilakukan ke ATU Inc. Informasi yang dibutuhkan adalah apakah penjualan yang dilakukan PT. MSA Tbk. ke ATU Inc. sudah dibuatkan invoicenya. Selain itu juga dibutuhkan informasi berapa keuntungan per produk yang di dapat ATU Inc. atas penjualannya. Maka dilakukan rekonsiliasi *sales* untuk melakukan pengawasan tersebut.

Rekonsiliasi sales dilakukan setiap bulan oleh bagian staff *financial reporting*. Data penjualan PT. MSA Tbk. diperoleh dari Staff bagian *costing* dan data penjualan ATU Inc. diperoleh dengan mengunduh dari sistem yaitu Quickbook. Sebelum melakukan rekonsiliasi *sales*, kita harus meminta terlebih dahulu konversi *invoice* dari PT. MSA Tbk ke ATU Inc. setelah mendapatkan *file* konversi invoice, maka selanjutnya melakukan rekonsiliasi. Dalam proses melakukannya berikut langkah-langkah dalam melakukan rekonsiliasi *sales*:

- a. Buka laporan penjualan PT. MSA Tbk. dengan nama *file* “*YTD sales agustus 2017*” dan *file* “*Sales MASA to ATU*” yaitu file konversi invoice.
- b. Ubah *invoice* PT. MSA Tbk. menjadi *invoice* ATU Inc. dengan menggunakan rumus “VLOOKUP” pada *file* “*YTD sales agustus 2017*”.

- c. Setelah selesai merubah *invoice* dengan rumus, maka akan terlihat rumus yang *error*. Hal tersebut menandakan bahwa *invoice* tersebut belum dibuatkan *invoice* nya oleh ATU Inc.
 - d. Selanjutnya melakukan rekonsiliasi atas kuantitas dan harga yang dijual oleh ATU Inc. dengan menyiapkan dan membuka *file* “YTD sales agustus 2017” yang sudah di konversi *invoice* nya, *file* “sales ATU agust 2017” dan *file* “Rekonsiliasi sales ATU”.
 - e. Masukkan data penjualan PT. MSA Tbk. ke *file* “Rekonsiliasi sales ATU”.
 - f. Masukkan data penjualan ATU Inc. ke *file* “Rekonsiliasi sales ATU” dengan menggunakan rumus “VLOOKUP” dengan nomor *invoice* yang sudah di konversi sebelumnya.
 - g. Setelah semua data dimasukkan, akan terlihat berapa selisih keuntungan penjualan yang diterima ATU Inc.
 - h. Kertas Kerja rekonsiliasi sales PT. MSA Tbk. dan ATU agustus 2017 terlampir pada lampiran 14.
8. **Membuat rekonsiliasi antara AP ATU dan AR PT. MSA Tbk. Agustus 2017**

Dalam menjalankan kegiatan usaha yang dilakukan ATU Inc, terdapat beberapa transaksi yang dilakukan kepada perusahaan induknya yaitu PT. MSA Tbk.. Transaksi tersebut seperti penjualan dan biaya lainnya yang ditagihkan oleh PT. MSA Tbk ke ATU Inc. yang menyebabkan anak

perusahaan mencatat hutang dan PT. MSA Tbk. mencatat piutang. Dari pencatatan tersebut, manajemen membutuhkan rekonsiliasi atas AP ATU Inc. dan AR PT MSA Tbk. sebagai pengawasan atas pencatatan transaksi. Sehingga manajemen mengetahui dari transaksi *intercompany* sudah dicatat oleh masing – masing perusahaan.

Untuk membuat rekonsiliasi antara AP ATU dan AR PT. MSA Tbk. dibantu oleh staff bagian AR PT. MSA Tbk. praktikan mengunduh data *account payable* dari sistem dan mengirim *file* ke staff bagian AR untuk mengetahui *detail AR* PT. MSA Tbk. Berikut langkah – langkah:

- a. Buka *software* Quicbook.
- b. Pilih menu *report – vendor & Payable – AP aging Detail*.
- c. Lakukan pengaturan pada tanggal akhir transaksi yaitu tanggal 31 agustus 2017.
- d. Klik tombol “*Refresh*”
- e. Setelah *report* muncul, klik tombol *Excel – creat new worksheet - export* untuk mengunduh *report* menjadi excel.
- f. Simpan *report* pada *folder* laporan keuangan bulan agustus 2017.
- g. Kirim *softfile* report ke staff bagian *Account Receivable* untuk di masukkan *detail AR* PT. MSA Tbk dan dibandingkan dengan AP ATU Inc.
- h. Setelah *detail AR* dimasukkan dan dibandingkan, kirim ke manajer *accounting*.

- i. Kertas kerja rekonsiliasi antara *AP* ATU dan *AR* PT. MSA Tbk. Agustus 2017 terlampir pada lampiran 15.

9. Mengerjakan projek Laporan keuangan ATU dengan sistem

Setiap perusahaan ingin terjadi peningkatan terhadap perusahaannya baik dari segi operasional maupun dari segi administrasi. Sama seperti ATU Inc. yang ingin terjadi sebuah peningkatan dalam segi pembuatan laporan keuangannya. ATU Inc. akan mengalami perubahan sistem operasional yang digunakan dan membutuhkan report baru untuk dilaporkan ke manajemen. Dari perubahan sistem ini, manajemen ingin pembuatan laporan keuangan dibuat secara sistem. Selama ini laporan keuangan yang dibuat oleh ATU Inc. dibuat dengan *software* microsoft excel yang membutuhkan proses yang cukup banyak. Maka untuk mempersingkat proses pembuatan laporan keuangan, dibuatlah pembuatan keuangan langsung dari sistem.

Dalam melakukan projek laporan keuangan ATU Inc, praktikan membutuhkan waktu satu bulan lebih dan dibantu oleh bagian *IT* yang lebih mengetahui sistem *software* nya. Praktikan hanya membantu dalam merancang bentuk laporan keuangan dan memasukkan akun – akun yang ada di laporan keuangan pada sistem. Berikut proses dalam membuat laporan keuangan melalui sistem:

- a. Bagian IT dan Financial Reporting mendiskusikan bagaimana bentuk laporan keuangannya.

- b. Bagian IT membuat aplikasi dalam sistem yang akan digunakan untuk membuat laporan keuangan.
- c. Praktikan memasukkan data laporan keuangan berupa nomor akun pada menu “*source COA*”.
- d. Mengatur perhitungan seperti penjumlahan, pengurangan, dll pada menu “*Formula*”.
- e. Memastikan perhitungan sudah benar.
- f. Mendesain bentuk laporan keuangan.
- g. Melaporkan kepada manajeer bentuk laporan keuangan yang langsung dari sistem.
- h. Hasil proyek Laporan keuangan ATU dengan sistem terlampir pada lampiran 16.

C. Kendala yang dihadapi

Selama melakukan Prakti Kerja Lapangan di PT. MSA.Tbk., praktikan dihadapi dengan berbagai kendala. Berikut kendala yang praktikan hadapi:

1. Program aplikasi yang terkadang *down* atau lambat dalam melakukan *download report*.
2. Adanya file yang dalam prosesnya berat karena ukuran *file* yang besar.
3. Terlambatnya dokumen pertanggungjawaban yang diterima untuk dilakukan pengecekan.

4. Jangka waktu yang cepat dalam pembuatan laporan keuangan untuk *shareholder* karena jarak waktu yang dekat dengan waktu *closing*.
5. Lamanya *download file general ledger* dalam membuat laporan keuangan anak perusahaan karena ukurannya yang besar.
6. Perhitungan yang ditampilkan pada proyek laporan keuangan ATU terjadi kesalahan.

D. Cara mengatasi kendala

Usaha praktikan dalam menghadapi kendala-kendala selama PKL:

1. Ketika program aplikasi *down*, maka aplikasi sedang digunakan oleh banyak karyawan. Jika hal ini terjadi maka solusinya menghubungi departemen IT untuk melakukan setting aplikasi;
2. Jika sedang membuka *file* yang berat, maka tutup *file* yang lain agar proses pengerjaan tidak begitu berat..
3. Mengkonfirmasi ke staff anak perusahaan di Amerika mengenai dokumen yang belum dikirim. Kemungkinan masih dirapihkan oleh pihak di Amerika.
4. Dengan jangka waktu yang cepat antara *closing* dengan pembuatan laporan keuangan untuk *shareholder* maka pekerjaan tersebut di prioritaskan dan membutuhkan jam kerja yang lebih seperti lembur.
5. Untuk mengefesienkan waktu, dalam mengunduh *file general ledger* dilakukan sebelum pulang jam kerja dan komputer ditinggal dalam keadaan hidup agar proses unduh tetap berjalan.

6. Ketika melakukan projek laporan keuangan ATU, sering terjadi kesalahan salah satunya perhitungan yang ditampilkan pada laporan. Hal tersebut harus didiskusikan dengan team IT dan memberikan perhitungan yang seharusnya.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilakukan di PT. MSA Tbk. selama dua bulan memberikan praktikan banyak pelajaran yang tidak didapatkan dibangku perkuliahan berupa *softskill* maupun *hardskill* dalam melakukan pekerjaan di dunia kerja. contoh ilmu yang di dapat berupa *softskill* seperti pentingnya etika dalam bekerja, kedisiplinan yang tinggi, tanggung jawab, sopan santun, dan lain-lain. Sedangkan ilmu yang berupa *hardskill* seperti mengetahui tentang akuntansi dan laporannya di dunia kerja terutama di PT. MSA Tbk.. Dalam hal ini pembelajaran tersebut sangatlah berguna untuk kedepannya atau sebagai bekal dalam bersosialisasi lingkungan dunia kerja.

Selama melakukan Praktek Kerja lapangan di PT. MSA Tbk., praktikan dapat memberikan kesimpulan dari kegiatan yang dilakukan pada bagian *financial reporting* yaitu:

- a. Praktikan mengetahui cara mempersiapkan *template* laporan keuangan PT. MSA Tbk. untuk *closing* September 2017
- b. Praktikan mengetahui cara menganalisa Laporan Laba Rugi PT. MSA Tbk. bulan september 2017 untuk meeting manajer
- c. Praktikan mengetahui cara membuat materi meeting untuk manajer bulan september 2017

- d. Praktikan mengetahui cara membuat laporan keuangan PT. MSA Tbk. untuk shareholder bulan september 2017
- e. Praktikan mengetahui cara melakukan pengecekan terhadap biaya anak perusahaan dengan membandingkan antara dokumen pertanggungjawaban dan rekening bank pada bulan September 2017.
- f. Praktikan mengetahui cara membuat Laporan Posisi Keuangan dan *profit loss* anak perusahaan PT. MSA Tbk (ATU) pada bulan september 2017.
- g. Praktikan mengetahui cara membuat rekonsiliasi *sales* PT. MSA Tbk. dan ATU Agustus 2017
- h. Praktikan mengetahui cara membuat rekonsiliasi antara *AP* ATU dan *AR* PT. MSA Tbk. Agustus 2017
- i. Praktikan mengetahui cara mengerjakan projek Laporan keuangan ATU dengan sistem.

B. Saran

- 1. Saran bagi Praktikan:
 - a. Praktikan harus terus belajar agar memiliki keterampilan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja.
 - b. Praktikan harus bisa lebih disiplin terhadap waktu dan penampilan;
 - c. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri dari segi akademik maupun keterampilan agar dapat mendukung pelaksanaan PKL;

2. Saran bagi Universitas Negeri Jakarta:

- a. Lebih meningkatkan pelayanan administrasi akademik agar mahasiswa dapat dimudahkan dalam membuat surat yang berhubungan dengan PKL:
- b. Meningkatkan kegiatan akademik agar mencetak lulusan yang sesuai dengan permintaan dunia kerja;
- c. Universitas Negeri Jakarta agar menjalin hubungan yang baik dengan perusahaan swasta agar proses pelaksanaan PKL dapat berjalan dengan baik dan mahasiswa dapat mudah diterima di perusahaan tertentu di kemudian hari.

3. Saran bagi PT. MSA Tbk.:

- a. PT. MSA Tbk. agar dapat meningkatkan sistem aplikasi dalam membuat laporan keuangan;
- b. Selalu meningkatkan kualitas laporan keuangan yang sesuai dengan PSAK.

DAFTAR PUSTAKA

Aditya, A., (2010), *Visi Dan Misi Perusahaan.*, Jakarta : Penerbit Granedia Pustaka Utama.

FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Ikatan Akuntan Indonesia. (2009). *Standar Akuntansi Keuangan; PSAK No.2*. Jakarta: Salemba Empat.

PT. MSA Tbk . (2016). *Laporan Tahunan PT. MSA Tbk tahun 2016*. Bekasi: PT. MSA Tbk

Romney, Marshal B., dan Steinbart, Paul John. 2009. *“Accounting Information Systems”*. USA: *Cengage Learning*.

Sumber dari internet:

<http://www.multistrada.co.id/> (diakses 22 November 2017)

Arman, S., (2008), *Visi Dan Misi Perusahaan*, The Global Source for Summaries & Reviews. (Diakses 25 November 2017)

<https://www.cnnindonesia.com/gaya-hidup/20170613134533-282-221389/manajemen-dan-akuntansi-jurusan-paling-diminati-sbmptn-2017>

Lampiran – Lampiran

Lampiran 1 : Surat permohonan pelaksanaan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
 Laman : www.unj.ac.id

Building Future Leaders

Nomor : 1706/UN39.12/KM/2017

26 September 2017

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala PT. Multistrada Arah Sarana
 Jl. Raya Lemahabang KM 58.3 Karangsari
 Cikarang Timur, Bekasi 17550

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Bagus Maualan Fajrin
 Nomor Registrasi : 8335164688
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 087804074996

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada 25 September s.d. 18 November 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.




Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi

Lampiran 2 : Surat Keterangan PKL

	PT. MULTISTRADA ARAH SARANA Tbk <small>Jl. Raya Lemahabang Km. 58,3 Desa Karangsari, Cikarang Timur, Bekasi 17550, Jawa Barat - Indonesia Telp : +62(021) 891 40333, Fax : Fin/Acc : (021) 891 40758, Mkt : 8910755, Proc : 891 40763, HRD : 89143312, GA : 8914 3838</small>	
---	--	---

SURAT KETERANGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Nomor : FA-001/09/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini Financial Reporting Departement Manager PT. Multistrada Arah Sarana, Tbk. menerangkan bahwa :


Nama	: Bagus Maulana Fajrin
Nomor Induk	: 8335164688
Institusi	: Universitas Negeri Jakarta
Alamat Institusi	: Jl. Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Program Studi/Jurusan	: S1/Akuntansi

Adalah benar bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada PT. Multistrada Arah Sarana Tbk. terhitung dari tanggal 25 September 2017 sampai dengan 18 November 2017.


Demikian surat keterangan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 20 November 2017


Accounting
Departement Manager


 PT MULTISTRADA ARAH SARANA Tbk
 (Ade Nofita)

Lampiran 3 : Surat Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.fe.unj.ac.id



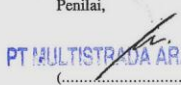
ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO.
 IAS/NA/3540

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
 SKS

Nama : Bagus Maulana Fajri
 No.Registrasi : 8235164688
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT Multistrada Aras Sarana Tbk.
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Lemahabean, Cikarang Timur, Bekasi
Desa Kemangan Cikarang Timur, Bekasi
(021) 871140233


NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	KETERANGAN																														
		46-100																															
1	Kehadiran	<u>100</u>	1. Keterangan Penilaian :																														
2	Kedisiplinan	<u>86</u>	<table border="1" style="font-size: small;"> <tr> <th>Skor</th> <th>Nilai</th> <th>Bobot</th> </tr> <tr> <td>86-100</td> <td>A</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-85</td> <td>A-</td> <td>3,7</td> </tr> <tr> <td>76-80</td> <td>B+</td> <td>3,3</td> </tr> <tr> <td>71-75</td> <td>B</td> <td>3,0</td> </tr> <tr> <td>66-70</td> <td>B-</td> <td>2,7</td> </tr> <tr> <td>61-65</td> <td>C+</td> <td>2,3</td> </tr> <tr> <td>56-60</td> <td>C</td> <td>2,0</td> </tr> <tr> <td>51-55</td> <td>C-</td> <td>1,7</td> </tr> <tr> <td>46-50</td> <td>D</td> <td>1</td> </tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
3	Sikap dan Kepribadian	<u>75</u>																															
4	Kemampuan Dasar	<u>80</u>																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	<u>86</u>																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	<u>79</u>	2. Alokasi Waktu Praktik :																														
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	<u>80</u>	2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif																														
8	Aktivitas dan Kreativitas	<u>95</u>	Nilai Rata-rata :																														
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	<u>80</u>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content;"> $\frac{867}{10 \text{ (sepuluh)}} = \dots 86,7 \dots$ </div>																														
10	Hasil Pekerjaan	<u>90</u>	Nilai Akhir :																														
			<table border="1" style="font-size: small; width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">87</td> <td style="text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	87	A	Angka bulat	huruf																										
87	A																																
Angka bulat	huruf																																
	Jumlah	<u>...867...</u>																															

Jakarta, 20 November 2017
 Penilai,


PT MULTISTRADA ARAS SARANA TBK
 (.....)

Catatan :
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan


Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL



Building Future Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id




ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO.
IAS/INA/5448

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Bagus Maulana Fajrin
 No. Registrasi : 8536164600
 Program Studi : S1 Akuntansi
 Tempat Praktik : PT. Multistrada Arca Sarana Tbk
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Lemahabang km 58,3
Desa Katangsari, Cikarang Timur, Bekasi;
(021) 891 40333

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Senin, 25 September 2017</u>	1. <u>[Signature]</u>	
2.	<u>Selasa, 26 September 2017</u>	2. <u>[Signature]</u>	
3.	<u>Rabu, 27 September 2017</u>	3. <u>[Signature]</u>	
4.	<u>Kamis, 28 September 2017</u>	4. <u>[Signature]</u>	
5.	<u>Jumat, 29 September 2017</u>	5. <u>[Signature]</u>	
6.	<u>Senin, 2 Oktober 2017</u>	6. <u>[Signature]</u>	
7.	<u>Selasa, 3 Oktober 2017</u>	7. <u>[Signature]</u>	
8.	<u>Rabu, 4 Oktober 2017</u>	8. <u>[Signature]</u>	
9.	<u>Kamis, 5 Oktober 2017</u>	9. <u>[Signature]</u>	
10.	<u>Jumat, 6 Oktober 2017</u>	10. <u>[Signature]</u>	
11.	<u>Senin, 9 Oktober 2017</u>	11. <u>[Signature]</u>	
12.	<u>Selasa, 10 Oktober 2017</u>	12. <u>[Signature]</u>	
13.	<u>Rabu, 11 Oktober 2017</u>	13. <u>[Signature]</u>	
14.	<u>Kamis, 12 Oktober 2017</u>	14. <u>[Signature]</u>	
15.	<u>Jumat, 13 Oktober 2017</u>	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 20 November 2017
 Penilai,


PT MULTISTRADA ARCA SARANA TBK
 (..... Ade Nofita)

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Bagus Maulana Fajri
No. Registrasi : 8335164688
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Multistrada Raya Serang Tbk
Alamat Praktik/Telp : Jl. Raya Lemahabang Km 50,3
Desa Karangturi Cikarang Timur Bekasi
(021) 891 40333

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 16 Oktober 2017	1.	
2.	Selasa, 17 Oktober 2017	2.	
3.	Rabu, 18 Oktober 2017	3.	
4.	Kamis, 19 Oktober 2017	4.	
5.	Jumat, 20 Oktober 2017	5.	
6.	Senin, 23 Oktober 2017	6.	
7.	Selasa, 24 Oktober 2017	7.	
8.	Rabu, 25 Oktober 2017	8.	
9.	Kamis, 26 Oktober 2017	9.	
10.	Jumat, 27 Oktober 2017	10.	
11.	Senin, 30 Oktober 2017	11.	
12.	Selasa, 31 Oktober 2017	12.	
13.	Rabu, 1 November 2017	13.	
14.	Kamis, 2 November 2017	14.	
15.	Jumat, 3 November 2017	15.	

Jakarta, 20 November 2017
Penilai,

PT MULTISTRADA RAYA SERANG Tbk
(..... Ade Nugroho))

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/NA/5649

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Bagus Maulana Fajrin
No. Registrasi : 8335164688
Program Studi : S1 Akuntansi
Tempat Praktik : PT Multistrada Aneka Sarana Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Jl Raya Lemahabang km 58,3
Desa Karangturi, Cikarang Timur, Bekasi
(021) 891 40333

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 6 November 2017	1.	
2.	Selasa, 7 November 2017	2.	
3.	Rabu, 8 November 2017	3.	
4.	Kamis, 9 November 2017	4.	
5.	Jumat, 10 November 2017	5.	
6.	Senin, 13 November 2017	6.	
7.	Selasa, 14 November 2017	7.	
8.	Rabu, 15 November 2017	8.	
9.	Kamis, 16 November 2017	9.	
10.	Jumat, 17 November 2017	10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 20 November 2017
Penilai,

PT MULTISTRADA ANEKA SARANA Tbk

(
Ado Nofri)

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

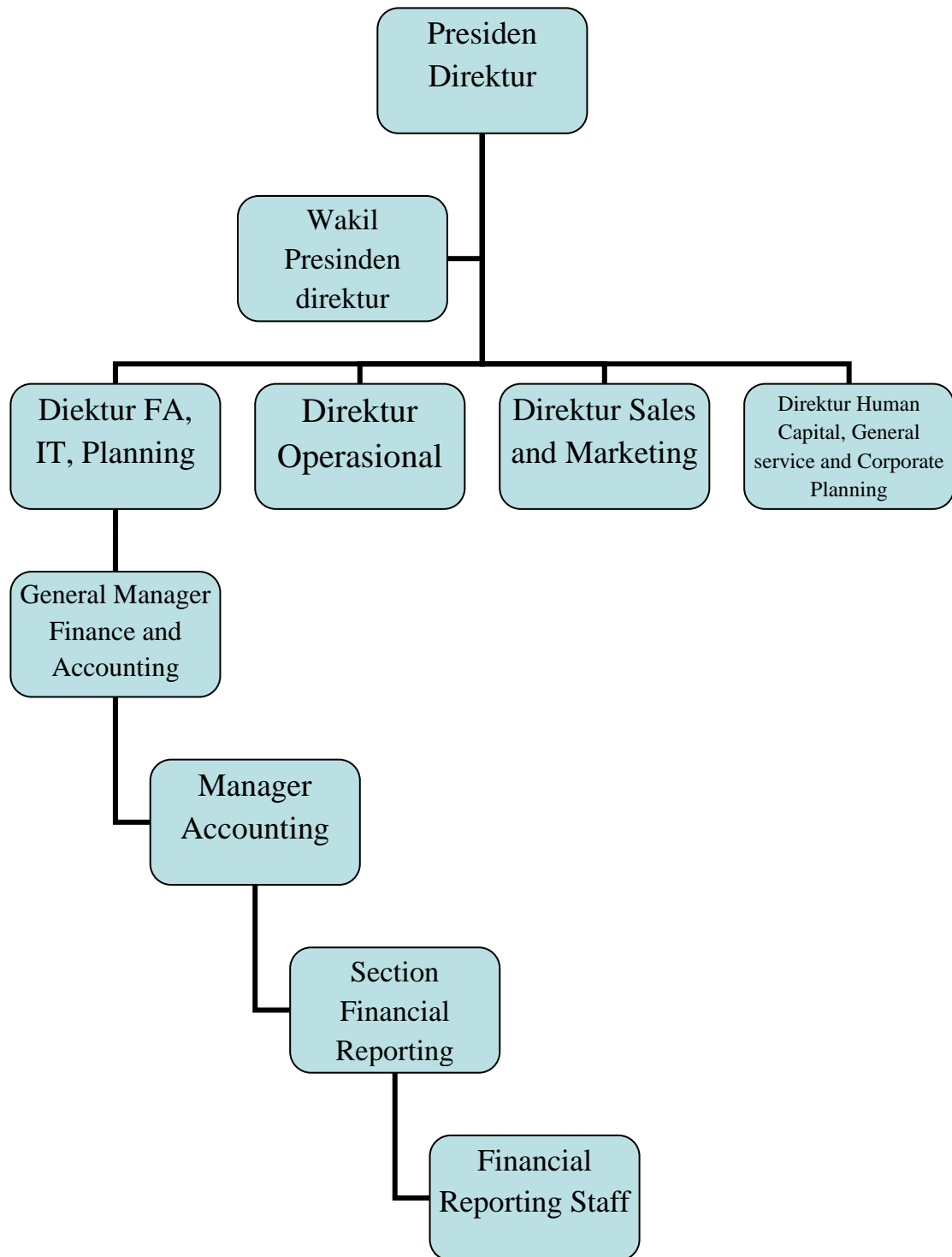
Lampiran 5 : Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Senin, 25 September 2017	Membuat materi meeting untuk manajer bulan Agustus 2017	Bu Riri
Selasa, 26 September 2017	Membuat rekonsiliasi sales MSA dan ATU Agustus 2017	Bu Ade
Rabu, 27 September 2017	Membuat rekonsiliasi sales MSA dan ATU Agustus 2017	Bu Ade
Kamis, 28 September 2017	Membuat rekonsiliasi AP MSA dan ATU Agustus 2017	Bu Ade
Jumat, 29 September 2017	Membuat rekonsiliasi AP MSA dan ATU Agustus 2017	Bu Ade
Senin, 2 Oktober 2017	Persiapan template laporan keuangan untuk <i>closing September 2017</i>	Bu Riri
Selasa, 3 Oktober 2017	Mengerjakan projek ATU Laporan keuangan sistem	Bu Ade
Rabu, 4 Oktober 2017	Mengerjakan projek ATU Laporan keuangan sistem	Bu Ade
Kamis, 5 Oktober 2017	Mengerjakan projek ATU Laporan keuangan sistem	Bu Ade
Jumat, 6 Oktober 2017	Mengerjakan <i>request</i> dokumen <i>Fixed Asset</i>	Bu Riri
Senin, 9 Oktober 2017	Mengerjakan Laporan keuangan ATU bulan oktober 2017	Bu Ade
Selasa, 10 Oktober 2017	Mengerjakan Laporan keuangan ATU bulan oktober 2017	Bu Ade
Rabu, 11 Oktober 2017	Melakukan rekonsiliasi dokumen pertanggungjawaban anak perusahaan dengan rekening koran bank bulan september	Bu Ade
Kamis, 12 Oktober 2017	Melakukan rekonsiliasi dokumen pertanggungjawaban anak perusahaan dengan rekening koran bank bulan september	Bu Ade

Jumat, 13 Oktober 2017	Membuat laporan keuangan untuk shareholder bulan september 2017	Bu Riri
Senin, 16 Oktober 2017	Membuat laporan keuangan untuk shareholder bulan september 2017	Bu Riri
Selasa, 17 Oktober 2017	Membuat laporan keuangan untuk shareholder bulan september 2017	Bu Riri
Rabu, 18 Oktober 2017	Membuat laporan keuangan untuk shareholder bulan september 2017	Bu Riri
Kamis, 19 Oktober 2017	Menganalisa Laporan Keuangan bulan september 2017 untuk meeting manajer	Bu Riri
Jumat, 20 Oktober 2017	Menganalisa Laporan Keuangan bulan september 2017 untuk meeting manajer	Bu Riri
Senin, 23 Oktober 2017	Membuat materi meeting untuk manajer laporan bulan september 2017	Bu Riri
Selasa, 24 Oktober 2017	Membuat materi meeting untuk manajer laporan bulan september 2017	Bu Riri
Rabu, 25 Oktober 2017	Membuat materi meeting untuk manajer laporan bulan september 2017	Bu Riri
Kamis, 26 Oktober 2017	Membuat rekonsiliasi sales MSA dan ATU Agustus 2017	Bu Ade
Jumat, 27 Oktober 2017	Membuat rekonsiliasi sales MSA dan ATU Agustus 2017	Bu Ade
Senin, 30 Oktober 2017	Membuat rekonsiliasi AP MSA dan ATU Agustus 2017	Bu Ade
Selasa, 31 Oktober 2017	Membuat rekonsiliasi AP MSA dan ATU Agustus 2017	Bu Ade
Rabu, 1 November 2017	Mengerjakan projek ATU Laporan keuangan sistem	Bu Ade
Kamis, 2 November 2017	Mengerjakan projek ATU Laporan keuangan sistem	Bu Ade

Jumat, 3 November 2017	Persiapan template laporan keuangan untuk <i>closing Oktober 2017</i>	Bu Riri
Senin, 6 November 2017	Melakukan rekonsiliasi dokumen pertanggungjawaban anak perusahaan dengan rekening koran banknya bukan Oktober	Bu Riri
Selasa, 7 November 2017	Melakukan rekonsiliasi dokumen pertanggungjawaban anak perusahaan dengan rekening koran banknya bukan Oktober	Bu Riri
Rabu, 8 November 2017	Mengerjakan projek ATU Laporan keuangan sistem	Bu Ade
Kamis, 9 November 2017	Mengerjakan Laporan keuangan ATU oktober 2017	Bu Ade
Jumat, 10 November 2017	Mengerjakan Laporan keuangan ATU oktober 2017	Bu Ade
Senin, 13 November 2017	Membuat laporan keuangan untuk shareholder laporan bulan Oktober 2017	Bu Riri
Selasa, 14 November 2017	Menganalisa Laporan Keuangan bulan Oktober 2017	Bu Riri
Rabu, 15 November 2017	Membuat materi meeting untuk manajer laporan bulan Oktober 2017	Bu Riri
Kamis, 16 November 2017	Membuat rekonsiliasi sales MSA dan ATU Agustus 2017	Bu Ade
Jumat, 17 November 2017	Membuat rekonsiliasi AP MSA dan ATU Agustus 2017	Bu Ade

PT III TISTRADA ARAH SARANA Tbk

Lampiran 6 : Struktur Organisasi PT. MSA Tbk.

Lampiran 7 : *Template* laporan keuangan PT. MSA Tbk.

MASA_FS_2017_09 - Microsoft Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro 8

Cut Copy Paste Format Painter Clipboard Font Alignment Merge & Center Date Number Styles Cells Editing

Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

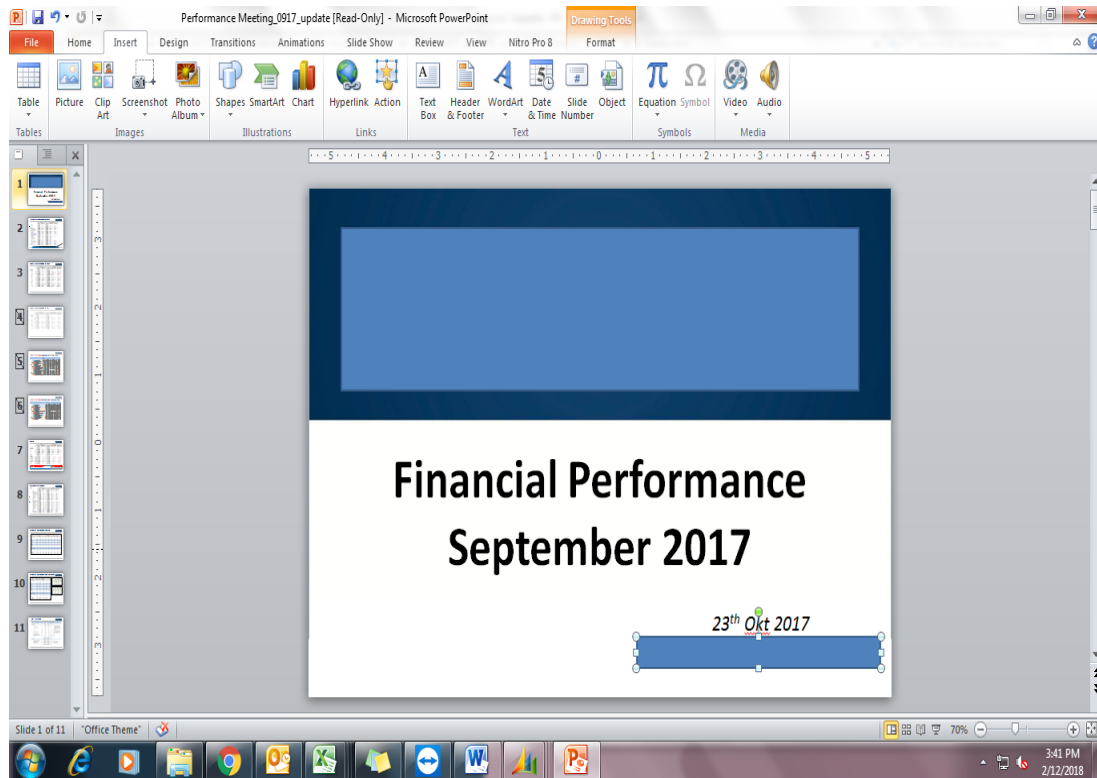
	A	B	C	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD
1												
2												
3												
4												
5												
6	Ledger account	Account name		Opening balance	Debit	Credit	Net difference	Closing balance	Opening balance	Debit	Credit	Net
166	1151301001	Finished Goods - PCR	Asset	14,455,588	22,621,128	22,561,013	60,115	14,515,703	14,765,699	23,093,616	23,403,727	
252	1310200001	Building	Asset	86,366,218	15,409	0	15,409	86,381,627	86,366,218	-	-	
256	1310400001	Machinery & Equipment	Asset	571,213,651	4,096,534	631,704	3,464,830	574,678,481	571,158,247	73,204	17,800	
259	1310500001	Vehicles - HO	Asset	2,005,689	0	0	0	2,005,689	2,040,873	-	35,184	
259	1310600001	Office Equipment - HO	Asset	7,752,169	281,406	122,227	159,178	7,911,348	7,618,678	137,438	3,947	
263	1320200001	Acc. Depreciation Building	Asset	(35,119,894)	0	356,047	(356,047)	(35,475,951)	(34,763,855)	-	356,047	
266	1320400001	Acc. Depreciation Machinery & Equipment	Asset	(319,945,882)	0	2,128,889	(2,128,889)	(322,074,770)	(317,815,100)	-	2,130,781	
267	1320500001	Acc. Depreciation Vehicles - HO	Asset	(1,750,206)	0	16,878	(16,878)	(1,767,084)	(1,768,496)	35,184	16,894	
269	1320600001	Acc. Depreciation Office Equipment - HO	Asset	(7,175,363)	0	85,304	(85,304)	(7,260,667)	(7,088,877)	-	86,485	
287	3200000001	Retained Earning	Equity	(61,641,539)	0	0	0	(61,641,539)	(61,641,539)	-	-	
624	5171100005	Cost of Goods Sold Achilles	PL	93,208,974	18,413,248	3,597,435	14,815,813	108,024,787	79,714,621	17,555,363	4,061,010	
625	5171100006	Cost of Goods Sold Singa Radial	PL	891,668	103,957	1	103,956	995,624	885,342	6,555	230	
627	5171100008	Cost of Goods Sold Newton NT 5000	PL	2,608,571	411,196	87,403	323,792	2,932,363	2,168,584	482,887	42,880	
657	5172000002	Cost of Goods Sold (MC) - Corsa	PL	23,363,514	3,287,082	168,834	3,118,249	26,481,763	20,069,262	3,690,159	395,906	
667	5173000001	Cost of Goods Sold TBR Achilles	PL	3,762,410	965,691	101,062	864,630	4,627,040	2,980,611	1,165,218	383,419	
669	5174000001	Cost of Goods Sold Solid Tire Achilles	PL	400,762	90,783	835	89,948	490,710	315,496	98,203	12,937	
787												
788												
789	TOTAL			1	435,359,782	435,359,782	0	1	1	464,879,555	464,879,555	
790					424,621,084	424,621,084				461,820,130	461,820,130	
791					10,738,698	10,738,698	CM PL	YTD PL		3,059,425	3,059,425	
792		6210000037					2,203,203	6,151,314				
793		6210000045					(2,203,203)	(6,151,152)				
794		6210000057										
795		6210000065					(0)	162				
796												

Ready Filter Mode Circular References

tb(X) Ledger by Dimension BS CashFlow CF Increase (Decrease) CI EQUITY / NOTES Sales by destination MovFA COGS DL & FOH VAR FOH

3/33 PM 2/12/2018

Lampiran 8 : Materi meeting untuk manajer bulan September 2017



Lampiran 9 : Laporan keuangan PT. MSA Tbk. untuk shareholder bulan september 2017

MASA_FS_2017_09 - Microsoft Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Nitro Pro 8

Normal Page Break Custom Full Gridlines Headings Zoom 100% Zoom to New Arrange Freeze Split View Side by Side Synchronous Scrolling Hide Reset Window Position Save Switch Workspace Windows Macros

Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

CF9 =J9

PT. MULTISTRADA ARAR SARANA, Tbk				PT. MULTISTRADA ARAR SARANA, Tbk			
STATEMENT OF FINANCIAL POSITION				STATEMENT OF FINANCIAL POSITION			
FOR THE PERIOD ENDED 30 SEPTEMBER 2017				FOR THE PERIOD ENDED 30 SEPTEMBER 2017			
(IN USD)				(IN USD)			
	September 2017	August 2017		September 2017	August 2017		
ASSETS			LIABILITIES & STOCKHOLDER'S EQUITY				
Other Financial Asset	---	---	Account Payable	---	---	Current Ratio	105.5%
Account Receivable	---	---	Other Payable	---	---	Debt to Equity	84.0%
Other Receivable	---	---	Salary Advance	---	---	Solvency Ratio	54.3%
Inventory	---	---	Tax Payable	---	---	Debt to Asset	41.2%
Prepaid Taxes	---	514,516	Accrued Expenses	---	---	ROA	-1.0%
Advance & Prepaid Expenses	---	---	Current maturities of Long Term Bank Loan	---	---	ROI	-1.0%
						ROE	-1.4%
Total Current Assets	---	---	Total Current Liabilities	---	---	Quick Ratio	62.5%
						Cash Ratio	1.3%
NON CURRENT ASSETS			LONG TERM LIABILITIES				
Fixed Assets			Long Term Bank Loan, net of				
Land	---	---	Current Maturities	---	---		
Building & Improvement	---	---	Post-employment benefits	---	---		
Machinery & Equipment	---	---					
Vehicle	---	---	Total Long Term Liabilities	---	---		
Office Equipment & Others	---	---					
Construction in Progress	---	---					
Total Fixed Assets	---	---					
Less: Accumulated Depreciation	---	---	STOCKHOLDER'S EQUITY				
Net Book Value of Fixed Assets	---	---	Paid in Capital	---	---		
			Add: Paid in Capital	---	---		
Advance for purchased fixed asset	---	---	Other Comprehensive Income	---	---		
Intercost	---	---	General Reserve	---	---		
Claim for Income Tax Refunds	---	461,892	Retained Earnings	---	---		
Deferred Tax Asset	---	---	Retained Earnings - Current Year	---	---		
Other assets	---	---					
Total Non Current Assets	---	---	Total Equity	---	---		
			TOTAL LIABILITIES & EQUITY	---	---		
TOTAL ASSETS	---	---					

tb(A) Ledger by Dimension BS CashFlow CF Increase (Decrease) CF/EQUITY/NOTES Sales by destination Mov-FA COGS DL & FOH VAR FOH

Ready Circular References

55%

1:11 PM 2/26/2018

Lampiran 10 : Kertas kerja pengecekan terhadap biaya anak perusahaan


Marketing PC 3108_1309 - Excel (Product Activation Failed)

	A	B	C	D
1	Description		Summary Amt.	
2	Beginning balance as of 08/31/2017		15.877,37	
3	Total credits		29.637,77	
4	Total debits		(37.104,71)	
5	Ending balance as of 09/13/2017		8.410,43	
6				
7	Date	Description	Amount	Running Bal.
77	21/09/2017	CHECKCARD 0920 PAYPAL *SUNCOASTANI 402-935-7733 CA 24492157263894425338598 CKCD 8398 48158900004396	(300,00)	716,76
78	21/09/2017	CLOVER APP MRKT DES:CLOVER APP ID:899-9038354-000 INDN:ACHILLES TIRES USA INC CO ID:1841128086 PPD	(16,17)	700,59
79	22/09/2017	CHECKCARD 0920 OFFICE DEPOT #3358 IRVINE CA 24445747264100231362102 CKCD 5943 4815890000439639	(60,82)	639,77
80	22/09/2017	CHECKCARD 0920 USPS KIOSK 0524729551 LAKE FOREST CA 24445007265000968407641 CKCD 9402 48158900004396	(6,65)	633,12
81	22/09/2017	CHECKCARD 0921 AMAZON.COM AMZN.COM/BILL AMZN.COM/BILLWA 24431067264083715025297 CKCD 5942 4815890000439639	(47,36)	585,76
82	22/09/2017	CHECKCARD 0921 AMAZON MKTPLACE PMTS AMZN.COM/BILLWA 24692167264100572501244 CKCD 5942 4815890000439639	(49,97)	535,79
83	22/09/2017	CHECKCARD 0921 AMAZON MKTPLACE PMTS AMZN.COM/BILLWA 24692167264100704639995 CKCD 5942 4815890000439639	(54,90)	480,89
84	25/09/2017	Online Banking transfer from CHK 9630 Confirmation# 2535662106	3.000,00	3.480,89
85	25/09/2017	Check 1181	(600,00)	2.880,89
86	26/09/2017	Check 1180	(550,00)	2.330,89
87	27/09/2017	CHECKCARD 0926 See Tickets US 323-9080607 CA 24906417269044821467870 CKCD 7922 4815890000439639	(900,00)	1.430,89

Marketing PC 3108_1309

Lampiran 11 : Dokumen pertanggungjawaban

Amazon.com - Order 112-3900287-4454614
https://www.amazon.com/gp/css/summary/print.html/ref=od_aui_print...



Details for Order #112-3900287-4454614
[Print this page for your records.](#)

Order Placed: September 20, 2017
Amazon.com order number: 112-3900287-4454614
Order Total: \$49.97

Not Yet Shipped

Items Ordered	Price
1 of: <i>Heavy Duty Plunger and Toilet Brush with Rim Scrubber Set By Top Mark Products for Bathrooms and Restrooms Home and Office (Heavy Duty, Black)</i> Sold by: Access Global Goods (seller profile)	\$21.97
Condition: New	
1 of: <i>O-Cedar Commercial-Grade Heavy Duty Looped-End String Mop, 24 oz Head</i> Sold by: O-Cedar (seller profile)	\$25.99
Condition: New	
Brand New 100% Satisfaction Guaranteed	

Shipping Address:
Cheralyn Hale
15791 ROCKFIELD BLVD STE B
IRVINE, CA 92618-2811
United States

Shipping Speed:
Two-Day Shipping

Payment information

Payment Method: Visa Last digits: 9639	Item(s) Subtotal: \$47.96 Shipping & Handling: \$0.00 -----
Billing address Achilles Tires USA 15791 Rockfield Blvd Suite B Irvine, CA 92618 United States	Total before tax: \$47.96 Estimated tax to be collected: \$2.01 -----
	Grand Total: \$49.97

To view the status of your order, return to [Order Summary](#).

[Conditions of Use](#) | [Privacy Notice](#) © 1996-2017, Amazon.com, Inc. or its affiliates

1 of 1

9/20/2017, 4:14 PM

Lampiran 12 : *Profit Loss* anak perusahaan PT. MSA Tbk (ATU)

ATU Inc. PROFIT LOSS (IN USD)			
	September 2017	August 2017	YTD 2017
PROFIT LOSS			
SALES	3,262,913	6,666,964	31,078,232
Sales Revenue	3,522,398	6,982,266	32,873,620
Rebate	(259,485)	(315,301)	(1,795,388)
COST OF GOOD SOLD	3,577,359	6,312,139	29,538,211
Cost of Goods Sold	3,577,359	6,382,413	29,538,211
Purchase - from Multistrada Arah Sarana	-	(70,274)	-
GROSS PROFIT	(314,445)	354,825	1,540,021
OPERATING EXPENSES			
Selling Expenses	82,613	118,706	929,653
Advertizing & Promotion	9,889	54,875	331,665
Salary	23,936	30,023	225,711
Employee's Tax	11,859	10,350	94,429
Packaging, Expedition & Unloading	21,433	17,110	189,548
Travelling Expenses	14,754	5,606	78,682
Entertainment & Representation	743	742	9,618
General & Admin Expense	12,131	14,973	329,636
Telephone, Fax & Telex	265	382	2,704
Printing, Stencil & Photocopy	-	-	193
ASTEK/Employee,s Life Insurance	3,482	3,482	30,199
Office Supplies	108	294	9,851
Office Needed	312	1,716	2,585
Donation & Gifts	416	110	1,577
R & M Office Equipment	-	-	1,271
Rent Building	5,076	5,306	92,303
Insurance Vehicle	-	-	710
Insurance Other	825	422	70,324
Tax & Licence	-	-	1,975
Professional fee	242	529	25,556
Maintenance IT & Software	736	1,797	9,402
Miscellaneous Expense	669	934	80,987
TOTAL OPERATING INCOME (LOSS)	(409,190)	221,147	280,732
NON-OPERATING EXPENSES	256	(6,653)	(26,084)
Bank Expense	260	1,840	8,927
Bank Interest Income	-	-	(13)
Bank Interest Expenses	(4)	(4)	(21)
Other Income (Charges)	-	(8,489)	(34,977)
TOTAL INCOME (LOSS) BEFORE TAX	(409,446)	227,800	306,816
TAX EXPENSE	42,000	-	159,992
Provision for Income Tax Current	42,000	-	159,992
NET INCOME (LOSS)	(451,446)	227,800	146,824

**Lampiran 13 : Laporan Posisi Keuangan anak perusahaan PT. MSA
Tbk (ATU)**

ATU Inc. FINANCIAL POSITION (IN USD)		
	September 2017	August 2017
ASSETS		
Cash and Bank	992,590	1,956,302
Petty cash - ATU Marketing	13,457	12,457
Petty cash - ATU Operating	420	420
Cash in Bank	150	150
Bank Of America - Marketing Income (USD) 3250 2572 9562	10,654	167,471
Bank Of America - Marketing Petty Cash (USD) 3250 2573 5530	713	17,265
Bank Of America - Operation Petty Cash (USD) 3250 2573 7130	12,034	12,737
Bank Of America - Payroll (USD) 3250 2572 9520	377	589
Bank Of America - Regular Income (USD) 3250 2572 9630	329,903	1,745,203
Bank Of America - Regular Jak Payment (USD) 3250 2572 8110	5	5
Bank Of America - Vendor Payment (USD) 3250 2573 3370	624,878	5
Account Receivable	16,140,616	14,948,207
Account Receivable	16,139,966	14,946,496
Customer Deposits	650	1,711
Inventories	167,978	524,468
Inventories	167,978	524,468
Total Current Assets	17,301,184	17,428,977
TOTAL ASSETS	17,301,184	17,428,977
LIABILITIES AND EQUITY		
LIABILITES		
Current Liabilities		
Account Payable	14,533,844	14,261,938
Account Payable - PT Multistrada Arah Sarana Tbk	14,533,844	14,261,938
Other Payable	1,463,384	1,411,705
Other Payable	1,463,384	1,411,705
Tax Payable	2,166	2,098
Tax Payable	2,166	2,098
Total Current Liabilities	15,999,394	15,675,741
TOTAL LIABILITIES	15,999,394	15,675,741
EQUITY		
Capital stock	1,000,400	1,000,400
Paid in Capital	1,000,400	1,000,400
Retaines Earnings	301,390	752,836
Retained Earning	201,366	201,366
Add. Paid in Capital		
Current Profit Loss	100,024	551,470
TOTAL EQUITY	1,301,790	1,753,236
TOTAL LIABILITIES AND EQUITY	17,301,184	17,428,977

Lampiran 14 : Kertas Kerja rekonsiliasi sales PT. MSA Tbk. dan ATU Agustus 2017

ATU_Performance Meeting_0717 - Microsoft Excel

Security Warning Some active content has been disabled. Click for more details. Enable Content

	A	B	C	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O	P	U	V
	YEAR	MO	TYPE	Ref	ITEM NAME	INVOICE #	DATE	Qty	Amount (USD)	Date	CUST. NAME	Invoice#	Qty	Amount (USD)	REMARKS	Qty
2	2017	Febr	PCR	1600-H02 P215/70 R16 100H Achilles Desc	0001/MA/SE/02/17		1-Feb-17	10	365.00	14-Mar-17	Martin Tire Company	0001/ATU/SI/03/17	10	478	Invoiced Sales	
8112	2017	Mare	PCR	1897-WW1 265/35 ZR16 97W XL Achilles A	0251/MA/SE/03/17		31-Mar-17	52	1,879.80	22-May-17	Katana Racing, Inc.	0048/ATU/SI/04/17	52	2,661	Invoiced sales	
8113	2017	Mare	PCR	1791-WW1 215/45 ZR17 91W XL Achilles A	0251/MA/SE/03/17		31-Mar-17	54	1,529.82	22-May-17	Katana Racing, Inc.	0048/ATU/SI/04/17	54	2,095	Invoiced sales	
8114	2017	Mare	PCR	1894-WW1 255/35 ZR18 94W XL Achilles A	0251/MA/SE/03/17		31-Mar-17	57	2,025.78	22-May-17	Katana Racing, Inc.	0048/ATU/SI/04/17	57	2,845	Invoiced sales	
8115	2017	Mare	PCR	1893-WC0 215/45 ZR18 93W XL Achilles A	0251/MA/SE/03/17		31-Mar-17	60	1,761.60	22-May-17	Katana Racing, Inc.	0048/ATU/SI/04/17	60	2,346	Invoiced sales	
8116	2017	Mare	PCR	1691-WV0 205/55 R16 91V Achilles ATR S	0251/MA/SE/03/17		31-Mar-17	66	1,853.94	22-May-17	Katana Racing, Inc.	0048/ATU/SI/04/17	66	2,410	Invoiced sales	
8117	2017	Mare	PCR	1683-VT0 185/55 R16 83V Achilles 2233	0251/MA/SE/03/17		31-Mar-17	76	1,679.60	22-May-17	Katana Racing, Inc.	0048/ATU/SI/04/17	76	2,136	Invoiced sales	
8118	2017	Mare	PCR	2095-WC0 245/35 ZR20 95W XL Achilles A	0251/MA/SE/03/17		31-Mar-17	78	2,627.04	22-May-17	Katana Racing, Inc.	0048/ATU/SI/04/17	78	3,713	Invoiced sales	
8119	2017	Mare	PCR	1895-WC0 225/45 ZR18 95W XL Achilles A	0251/MA/SE/03/17		31-Mar-17	84	2,694.72	22-May-17	Katana Racing, Inc.	0048/ATU/SI/04/17	84	3,481	Invoiced sales	
8120	2017	Mei	PCR	2099-WM0 245/45 R20 99V Achilles Desert	0251/MA/SE/05/17		31-May-17	2	78.35	26-Jul-17	Colony Tire Corporation	0041/ATU/SI/06/17	2	101	Invoiced sales	2
8121	2017	Mei	PCR	1793-V60 205/50 R17 93V Achilles 868 AII	0251/MA/SE/05/17		31-May-17	8	226.50	26-Jul-17	Colony Tire Corporation	0041/ATU/SI/06/17	8	286	Invoiced sales	8
8122	2017	Mei	PCR	1591-H60 195/65 R15 91H Achilles 868 AII	0251/MA/SE/05/17		31-May-17	24	494.02	26-Jul-17	Colony Tire Corporation	0041/ATU/SI/06/17	24	659	Invoiced sales	24
8123	2017	Mei	PCR	2097-WW1 245/35 ZR20 97W XL Achilles A	0251/MA/SE/05/17		31-May-17	24	827.73	26-Jul-17	Colony Tire Corporation	0041/ATU/SI/06/17	24	659	Invoiced sales	24
8124	2017	Mei	PCR	1893-WC0 215/45 ZR18 93W XL Achilles A	0251/MA/SE/05/17		31-May-17	40	1,173.66	26-Jul-17	Colony Tire Corporation	0041/ATU/SI/06/17	40	1,485	Invoiced sales	40
8125	2017	Mei	PCR	2006-WM0 275/40 R20 106V XL Achilles De	0251/MA/SE/05/17		31-May-17	50	2,289.08	26-Jul-17	Colony Tire Corporation	0041/ATU/SI/06/17	50	2,938	Invoiced sales	50
8126	2017	Mei	PCR	2097-WW1 275/30 ZR20 97W XL Achilles A	0251/MA/SE/05/17		31-May-17	60	2,421.44	26-Jul-17	Colony Tire Corporation	0041/ATU/SI/06/17	60	3,137	Invoiced sales	60
8127	2017	Mei	PCR	1698-HV0 225/60 R16 98H Achilles 122	0251/MA/SE/05/17		31-May-17	88	2,769.15	26-Jul-17	Colony Tire Corporation	0041/ATU/SI/06/17	88	3,502	Invoiced sales	88
8128	2017	Mei	PCR	1797-WW1 235/45 ZR17 97W XL Achilles A	0251/MA/SE/05/17		31-May-17	128	4,019.19	26-Jul-17	Colony Tire Corporation	0041/ATU/SI/06/17	128	5,143	Invoiced sales	128
8129	2017	Mei	PCR	1698-HV0 215/65 R16 98H Achilles 122	0251/MA/SE/05/17		31-May-17	132	3,740.36	26-Jul-17	Colony Tire Corporation	0041/ATU/SI/06/17	132	5,364	Invoiced sales	132
8130	2017	Mei	PCR	1798-WC0 225/50 R17 98V XL Achilles 868	0251/MA/SE/05/17		31-May-17	160	5,006.36	26-Jul-17	Colony Tire Corporation	0041/ATU/SI/06/17	160	6,480	Invoiced sales	160
8131	2017	Mei	PCR	1594-H60 205/65 R15 94H Achilles 868 AII	0251/MA/SE/05/17		31-May-17	194	3,993.06	26-Jul-17	Colony Tire Corporation	0041/ATU/SI/06/17	194	5,527	Invoiced sales	194
8132	2017	Mare	PCR	1513-QU0 32X11.5 R15 6PR LT 113Q Ach	0252/MA/SE/03/17		31-Mar-17	4	280.60	24-May-17	Colony Tire Corporation	0049/ATU/SI/04/17	4	350	Invoiced sales	
8133	2017	Mare	PCR	2214-WM0 305/40 R22 114V XL Achilles De	0252/MA/SE/03/17		31-Mar-17	5	285.60	24-May-17	Colony Tire Corporation	0049/ATU/SI/04/17	5	368	Invoiced sales	
8134	2017	Mare	PCR	1809-H00 P255/55 R18 109H XL Achilles D	0252/MA/SE/03/17		31-Mar-17	6	266.70	24-May-17	Colony Tire Corporation	0049/ATU/SI/04/17	6	335	Invoiced sales	
8135	2017	Mare	PCR	1712-H02 P265/65 R17 112H Achilles Desc	0252/MA/SE/03/17		31-Mar-17	60	2,928.60	24-May-17	Colony Tire Corporation	0049/ATU/SI/04/17	60	3,718	Invoiced sales	

Ready Circular References: AD2

3:37 PM 2/12/2018

**Lampiran 15 : Kertas kerja rekonsiliasi antara AP ATU dan AR PT. MSA Tbk.
Agustus 2017**

AP_ATU_UPDATE_0817 - Recon - Microsoft Excel

Security Warning Automatic update of links has been disabled Enable Content

	A	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V
		Date		Num			Name	Due Da	Ag				Open Balan		Invoice No.	Invoice Date	Invoice Amount	Remarks	Variance Invoice Amou
735																			
736																			
737																			
738																			
739																			
740																			
741																			
742																			
743																			
744																			
745																			
746																			
747																			
748																			
749																			
750																			
751																			
752																			
753																			
754																			
755																			
756																			

QuickBooks Desktop Export Tips Sheet1 100% 1:21 PM 2/26/2018

Lampiran 16 : Hasil proyek Laporan keuangan ATU dengan sistem

Achilles Tires USA, Inc			
FINANCIAL POSITION			
As of 31 Oct 2017			
	October 2017	August 2017	%
ASSETS			
Current Assets			
Cash and Bank	1,631,105.25	1,956,301.60	-17 %
Petty cash - ATU Marketing	16,657.07	12,457.07	34 %
Petty cash - ATU Operating	2,420.00	420.00	476 %
Cash in Bank	150.00	150.00	0 %
Bank Of America - Marketing Income (USD)	3,098.26	167,471.37	-98 %
Bank Of America - Marketing Petty Cash (USD)	13,072.03	17,264.73	-24 %
Bank Of America - Operation Petty Cash (USD)	40,465.57	12,736.56	218 %
Bank Of America - Payroll (USD)	188.52	588.70	-68 %
Bank Of America - Regular Income (USD)	833,512.49	1,745,203.17	-52 %
Bank Of America - Regular Jak Payment (USD)	5.00	5.00	0 %
Bank Of America - Vendor Payment (USD)	721,536.31	5.00	14,430,626 %
Inventories	176,709.26	524,468.10	-66 %
Inventories	176,709.26	524,468.10	-66 %
Account Receivable	14,813,639.77	14,948,207.12	-1 %
Account Receivable	14,785,920.20	14,946,496.12	-1 %
Customer Deposits	27,719.57	1,711.00	1,520 %
Total Current Assets	16,621,454.28	17,428,976.82	-5 %
TOTAL ASSETS	16,621,454.28	17,428,976.82	-5 %
LIABILITIES AND EQUITY			
LIABILITIES			
Current Liabilities			
Account Receivable	11,813,111.71	11,361,838.16	3 %